

Unidad Ejecutora 103 - Actividades Registrales JUNIO - 2024			
Renglón Presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"			
No.	NO. CONTRATO	NOMBRE COMPLETO	TIPO DE SERVICIO
1	RPI-103-038-029-2024	Sahara Sofia Perez Velasquez	TÉCNICOS
2	RPI-103-040-029-2024	Brenda Beatriz Paredes Tupaz de Albizures	TÉCNICOS
3	RPI-103-041-029-2024	Carlos Antonio López Solís	TÉCNICOS
4	RPI-103-042-029-2024	Carlos Orlando Gaitán Gaitán	TÉCNICOS
5	RPI-103-043-029-2024	Cristian Estuardo Adolfo Alva Gómez	TÉCNICOS
6	RPI-103-044-029-2024	Hardi Francisco Arreaga Juárez	TÉCNICOS
7	RPI-103-045-029-2024	Heidy Patricia Monzón de León	TÉCNICOS
8	RPI-103-046-029-2024	Jefersón Josue Rivas Callejas	TÉCNICOS
9	RPI-103-047-029-2024	José Luis Barreno Meretz	TÉCNICOS
10	RPI-103-048-029-2024	María Celeste Jiménez López	TÉCNICOS
11	RPI-103-049-029-2024	Paola Yamileth Argueta Chavez	TÉCNICOS
12	RPI-103-050-029-2024	Randal Joel Pinzón Lima	TÉCNICOS
13	RPI-103-051-029-2024	Sandra Verónica Sicajá Lemus	TÉCNICOS
14	RPI-103-052-029-2024	Wilson Augusto Ramos Pineda	TÉCNICOS
15	RPI-103-053-029-2024	Winter Antonio Del Cid Martínez	TÉCNICOS
16	RPI-103-054-029-2024	Dulier Gabriel López Dubón	TÉCNICOS
17	RPI-103-055-029-2024	Giselly Yasmín Vásquez Córdova	TÉCNICOS
18	RPI-103-056-029-2024	Merida Morales Aguirre	TÉCNICOS
19	RPI-103-057-029-2024	Olga Miriam Acevedo Morales	TÉCNICOS
20	RPI-103-058-029-2024	Osbelí Alexander López de la Cruz	TÉCNICOS
21	RPI-103-059-029-2024	Ana Lucia Barrios Loesener	TÉCNICOS
22	RPI-103-060-029-2024	Erick Iván Anléu de León	TÉCNICOS
23	RPI-103-061-029-2024	Joselin Paola Lara Salazar	TÉCNICOS
24	RPI-103-062-029-2024	Patricia Del Carmen Aguilar Juárez de Poroj	PROFESIONALES
25	RPI-103-063-029-2024	Alan Eduardo Quiñonez Florian	PROFESIONALES
26	RPI-103-064-029-2024	Geely Roxzana Brávila Hernández	PROFESIONALES
27	RPI-103-065-029-2024	Krystle Maria Monterroso González	PROFESIONALES
28	RPI-103-066-029-2024	Vilma Veronica Girón Figueroa	PROFESIONALES
29	RPI-103-067-029-2024	Karina Isabel Vásquez Lopez	PROFESIONALES
30	RPI-103-068-029-2024	María Alejandra Ovando Jerez	PROFESIONALES
31	RPI-103-069-029-2024	Marina Girón Sáenz	PROFESIONALES
32	RPI-103-071-029-2024	Martin Nolberto López Salazar	PROFESIONALES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

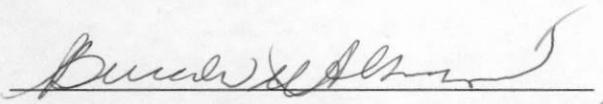
Nombre completo del contratista	BRENDA BEATRIZ PAREDES TUPAZ DE ALBIZURES
Dependencia	Unidad Ejecutora 103 / Registro de la Propiedad Intelectual / Depto. Marcas y Otros Signos Distintivos

Mes y año del Informe	JUNIO 2024	Número de Contrato	RPI-103-040-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

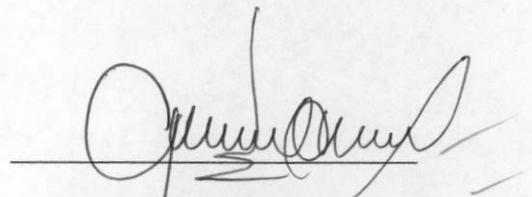
Período de actividades	del:	01 DE JUNIO 2024	al:	30 DE JUNIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

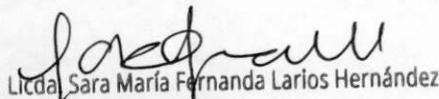
- a) **Brindar apoyo técnico en la elaboración de edictos de marcas, nombres comerciales y señal de publicidad.**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 491 edictos de marca.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de 23 edictos de nombre comercial.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de 25 edictos de señal de publicidad.
- b) **Brindar apoyo técnico en análisis y elaboración de resoluciones del examen técnico de novedad y objeciones.**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 61 objeciones de marca.
- c) **Brindar apoyo técnico en traslado de expedientes.**
- Se apoyó técnicamente en el traslado de 498 expedientes con edictos al área de archivo.
 - Se apoyó técnicamente en el traslado de 61 expedientes con resoluciones de objeción al área de archivo
- d) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó técnicamente en la atención a usuarios externos e internos relacionados a consultas sobre edictos y objeciones de marcas y otros signos distintivos.
 - Se apoyó técnicamente en correcciones de edictos de marcas, nombres comerciales y señales de publicidad.



BRENDA BEATRIZ PAREDES TUPAZ DE ALBIZURES



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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	CARLOS ORLANDO GAITÁN GAITÁN
Dependencia	103 /REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS

Mes y año del Informe	JUNIO 2024	Número de Contrato	RPI-103-042-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

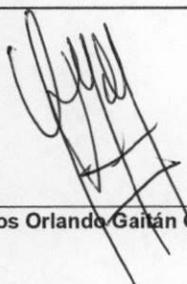
ACTIVIDADES REALIZADAS

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

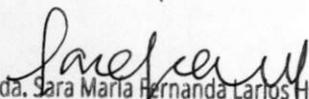
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 532 órdenes de pago.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 205 oposiciones.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 65 objeciones.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 05 de derechos de autor.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 495 edictos y publicaciones.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 70 renovaciones.

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

- Se apoyó técnicamente en el ingreso al sistema de 535 notificaciones de órdenes de pago.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso al sistema de 507 notificaciones de edictos y publicaciones.


 Carlos Orlando Gaitán Gaitán


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

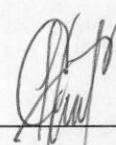
Mes y año del Informe	JUNIO 2024	Número de Contrato	RPI-103-041-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

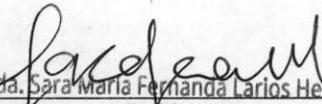
Período de actividades	del:	01 DE JUNIO 2024	al:	30 DE JUNIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en las actividades de identificación, selección y clasificación de expedientes en archivo del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, Departamento de Patentes y Diseños Industriales y Departamento de Derechos de Autor y Derechos Conexos;
- Se apoyó técnicamente en búsqueda y archivo de 8 expedientes de patentes
- b) Brindar apoyo técnico en el traslado de expedientes a los diferentes departamentos o secciones del Registro de la Propiedad Intelectual, dependiendo de la solicitud del usuario interno como externo
- Se apoyó técnicamente en búsqueda de 125 expedientes de Marcas y otros signos distintivos para el registro de la propiedad intelectual
- c) Brindar apoyo técnico en actividades administrativas que involucra foliar, escanear y clasificación de expedientes acorde a los criterios establecidos e instruidos
- Se apoyó técnicamente en digitalizar 5200 expedientes de Marcas
 - Se apoyó técnicamente en digitalizar 100 expedientes de Renovaciones
 - Se apoyó técnicamente en digitalizar 150 expedientes de Traspasos
- d) Otras actividades que se consideren pertinentes por parte de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó técnicamente en el Archivo para archivar 100 expedientes en las cajas correspondientes


Carlos Antonio López Solís
Nombre y firma del Contratista


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


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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

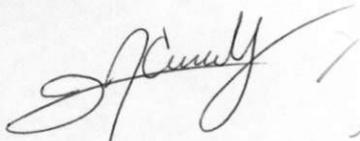
Nombre completo del contratista	CRISTIAN ESTUARDO ADOLFO ALVA GOMEZ
Dependencia	Unidad Ejecutora 103 / Registro de la Propiedad Intelectual /Depto. de Marcas y otros signos distintivos/Sección de Recepción y archivo

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en las actividades de identificación, selección y clasificación de expedientes en archivo del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, Departamento de Patentes y Diseños Industriales y Departamento de Derechos de Autor y Derechos Conexos.**
 - Se apoyó técnicamente en la atención en general.
- b) **Brindar apoyo técnico en el traslado de expedientes a los diferentes departamentos o secciones del Registro de la Propiedad Intelectual, dependiendo de la solicitud del usuario interno como externo.**
 - Se apoyó técnicamente en recibir con conocimiento memoriales de marca, renovaciones y anotaciones. (350).
- c) **Apoyo técnico en actividades administrativas que involucran foliar, escanear y clasificación de expedientes acorde a los criterios establecidos e instruidos.**
 - Se apoyó técnicamente en la rotulación de folders con el número asignado al expediente. (390)
- d) **Apoyo técnico en notificar títulos de inscripción de los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyo técnico en la entrega de títulos de marcas, renovaciones y traspasos. (400)
- e) **Apoyo técnico en notificar resoluciones de los expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyó técnicamente en notificación de resolución de expedientes de marcas, renovaciones y anotaciones. (400).
- f) **Apoyo técnico en la atención e información a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual al momento de la notificación.**
 - Se apoyo técnico en asesoría de marcas a usuarios.



CRISTIAN ESTUARDO ADOLFO ALVA GOMEZ



Luis Rodolfo Cuérentes Escobar
Jefe de la Oficina Administrativa A.I.
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía



Licda. Sara María Fernanda Larios Hernández



Firma y sello del director
Registadora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. **Brindar apoyo técnico en realizar y elaborar las notificaciones de las resoluciones emitidas por el Registro del Propiedad intelectual, en expedientes de oposición o recursos de revocatoria en el lugar señalado por los usuarios para recibirlas (rechazos, trámites de oposiciones de forma y fondo de oposición, revocatoria, etc.);**
- Se apoyó técnicamente en la realización de 380 cedulas de notificación de oposiciones, para los trámites de admisión, previos, aperturas a prueba, enmiendas, cancelaciones, resoluciones finales, personerías entre otras.
 - Se apoyó técnicamente en el traslado de 380 expedientes de oposiciones con resolución elaborada por asesores para firma a donde corresponde.
 - Se apoyó técnicamente en la actualización de estatus en sistema de 485 Expedientes
 - Se apoyó técnicamente en el archivo 4 expedientes en forma cronológica y 3 cedulas de notificación de oposiciones.
 - Se apoyó técnicamente en el envío de expedientes con resolución final notificada para su análisis para el envío al ministerio de Economía, Archivo General de Expedientes, y Orden de pago.
- b. **Brindar apoyo técnico en control diario y en forma ordenada las copias de las notificaciones que se realicen en los respectivos expedientes, mediante un conteo y un registro pormenorizado de la misma;**
- Se apoyó técnicamente en el control de notificaciones diarias y semanales por notificador.
 - Se apoyó técnicamente en la actualización de 520 notificaciones en sistema y en su incorporación de cedulas a sus respectivos expedientes.
 - Se apoyó técnicamente en las cedulas de notificación para su incorporación a ruta de notificación.
- c. **Brindar apoyo técnico en realizar cualquier otro tipo de notificaciones que sean necesarias;**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 3 cedula de notificación para cancelaciones y previos.
- d. **Brindar apoyo técnico en ordenar cronológicamente los expedientes ingresados al departamento;**
- Se apoyó técnicamente en ordenamiento de expedientes cronológico, oposiciones, objeciones.

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

- Se apoyó técnicamente en la búsqueda de 15 expedientes por año para la elaboración de cédulas de notificación.

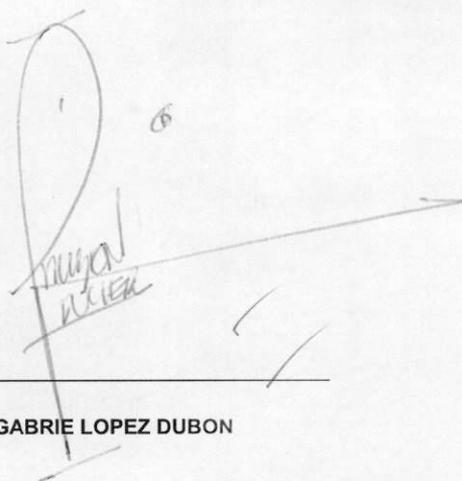
f. Brindar apoyo técnico en la incorporación de Memoriales ingresados a sus respectivos expedientes;

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

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

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

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


DULIER GABRIE LOPEZ DUBON


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


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

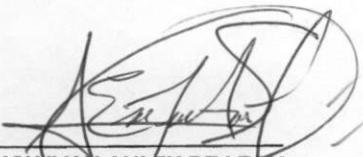
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

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

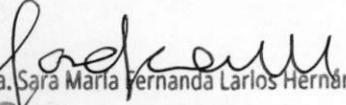
Período de actividades	del:	01 de Junio de 2024	al:	30 de Junio 2024
------------------------	------	---------------------	-----	------------------

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


ERICK IVAN ANLEU DE LEON


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




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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	JUNIO 2024	Número de Contrato	RPI-103-064-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

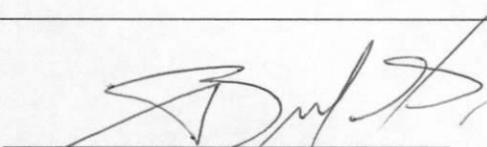
- Se apoyó profesionalmente analizando 73 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.
- Se apoyó profesionalmente revisando 73 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 69 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.

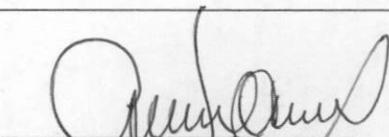
b. Brindar apoyo profesional en elaborar resoluciones de desistimiento, suspensiones o previos, decretos de mero trámite (reconocimiento de personería, cambio de asesores, lugares de recepción de notificaciones y todas aquellas que requieran para información del expediente y su trámite);

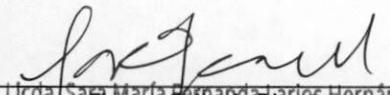
- Se apoyó profesionalmente elaborando 3 resoluciones de desistimientos.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 9 resoluciones de suspensiones o previos.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 9 decretos de mero trámite (reconocimiento de personería, cambio de asesores, lugar de recepción de notificaciones y todas aquellas que se requirieron para conformación del expediente y su trámite).

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

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


Geely Roxzana Brávila Hernández


Firma y sello Jefe Inmediato


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


Licda. Gloria Angélica 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

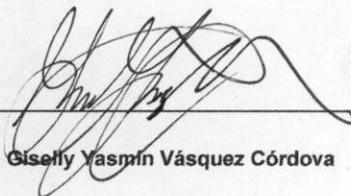
Nombre completo del contratista	GISELLY YASMÍN VÁSQUEZ CÓRDOVA		
Dependencia	Unidad Ejecutora 103/ Registro de la Propiedad Intelectual/Depto. Marcas y Otros Signos Distintivos		

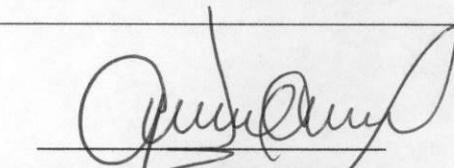
Mes y año del Informe	JUNIO 2024	Número de Contrato	RPI-103-055-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- A) Brindar apoyo técnico en la elaboración de certificaciones y errores materiales, de marcas y otros signos distintivos**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de certificaciones y errores materiales, de 280 expedientes.
- B) Brindar apoyo técnico en pegar títulos en los tomos respectivos de inscripción de marcas y otros signos distintivos.**
- Se brindó apoyo técnico en pegar títulos en los tomos respectivos de inscripción de 220 expedientes de marca.
- C) Brindar apoyo técnico en elaboración de resoluciones administrativas de mero trámite para requerimientos, no ha lugar, solicitud certificaciones, anotaciones judiciales, extrajudiciales y errores materiales.**
- Se brindó apoyo técnico en realizar 25 resoluciones de no ha lugar y 15 requerimientos.
- D) Brindar apoyo técnico en otras actividades que se consideren pertinentes por partes de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual.**
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de 325 modificaciones, elaboración de copias certificadas y cambios de dirección.


Giselly Yasmín Vásquez Córdova


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




Firma y Sello de Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

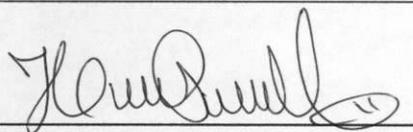
- Se apoyo técnicamente en la selección y traslado de expedientes con resultado de búsqueda de logotipos por clasificación de Viena, 380 expedientes.

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

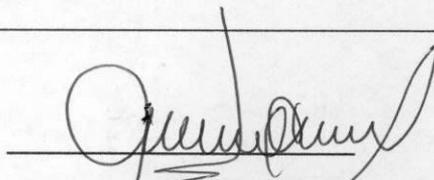
- Se apoyo técnicamente en la elaboración de búsquedas retrospectivas de figurativos, 225 búsquedas.

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

- Se apoyo técnicamente en la selección y traslado de expedientes con resultado de búsqueda denominativa, 380 expedientes.



HEIDY PATRICIA MONZÓN DE LEÓN



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

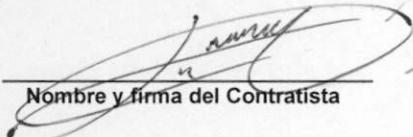
Nombre completo del contratista	Jeferson Josue Rivas Callejas
Dependencia	Registro de la Propiedad Intelectual /Depto. de Marcas y otros signos distintivos

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

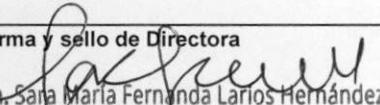
Periodo de actividades	del:	01 DE JUNIO 2024	al:	30 DE JUNIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en las actividades administrativas que involucre foliar, escanear y clasificación de expedientes acorde a los criterios establecidos e instruidos.**
 - Se apoyo técnicamente en la clasificación de 60 expedientes
 - Se apoyo técnicamente de foliar 120 expedientes
- b) **Brindar apoyo técnico en notificar títulos de inscripción de inscripción y cualquier otra notificación de los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyo técnicamente en la entrega de títulos de marcas, renovaciones y traspasos que en total fueron 123 expedientes
- c) **Brindar apoyo técnico en notificar resoluciones de los expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyo técnicamente en notificación de resolución de expedientes de marcas, renovaciones y anotaciones que en total fueron 120 expedientes
- d) **Brindar apoyo técnico en la atención e información a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual al momento de la notificación.**
 - Se apoyo técnicamente en asesoría de marcas a 83 usuarios.
- e) **Brindar apoyo técnico en atención e información a usuarios a través de la ventanilla electrónica del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyo técnicamente en informar y asesoría a 75 usuarios
- f) **Brindar apoyo técnico en el control de la ventanilla electrónica para notificaciones, así como digitalizar para ingresar al sistema de marcas las resoluciones notificadas por este medio.**
 - Se apoyo técnicamente en control de 150 expedientes y 180 resoluciones ingresadas al sistema.
- g) **Brindar apoyo técnico en otra actividad que se considere pertinente con respeto a la ventanilla electrónica del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyo técnicamente del usuario por medio de llamadas y mensajes vía WhatsApp.
- h) **Brindar apoyo técnico otras actividades que se consideren pertinentes por parte de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyo técnicamente en recibir 350 expedientes de Marcas.
 - Se apoyo técnicamente en la búsqueda de 80 expedientes solicitados por usuarios en recepción


 Nombre y firma del Contratista

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

Firma y sello de Directora

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JOSE LUIS BARRENO MERETZ
Dependencia	Unidad Ejecutora 103 / Registro de la Propiedad Intelectual /Depto. de Marcas y otros signos distintivos/Sección de Recepción y archivo

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

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

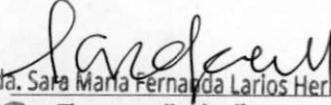
ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar Apoyo técnico en las actividades de identificación, selección y clasificación de expedientes en archivo del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, Departamento de Patentes y Diseños Industriales y Departamento de Derechos de Autor y Derechos Conexos.
 - Se apoyó técnicamente en la atención en general.
- b) Brindar Apoyo técnico en el traslado de expedientes a los diferentes departamentos o secciones del Registro de la Propiedad Intelectual, dependiendo de la solicitud del usuario interno como externo.
 - Se apoyó técnicamente en recibir con conocimiento memoriales de marca, renovaciones y anotaciones. (432).
- c) Brindar Apoyo técnico en actividades administrativas que involucran foliar, escanear y clasificación de expedientes acorde a los criterios establecidos e instruidos.
 - Se apoyó técnicamente en la rotulación de folders con el número asignado al expediente. (388)
- d) Brindar Apoyo técnico en notificar títulos de inscripción de los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se apoyo técnicamente en la entrega de títulos de marcas, renovaciones y traspasos. (321)
- e) Brindar Apoyo técnico en notificar resoluciones de los expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se apoyó técnicamente en notificación de resolución de expedientes de marcas, renovaciones y anotaciones. (301)
- f) Brindar Apoyo técnico en la atención e información a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual al momento de la notificación.
 - Se apoyó técnicamente en asesoría de marcas a usuarios.


JOSE LUIS BARRENO MERETZ


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




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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en el análisis de 24 expedientes de oposiciones, a usuarios internos y externos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 12 expedientes con Recurso de Revocatoria.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 3 resoluciones de Previo cumplan requisitos.
- Se apoyó profesionalmente en el trámite de 10 resoluciones de Apertura a prueba de expedientes.

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 24 resoluciones de fondo con lugar y sin lugar
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de 3 resoluciones de requerimiento cumpla requisitos;
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 10 resoluciones de Apertura a prueba del expediente;

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

- Se apoyó profesionalmente en el procedimiento de la emisión de 24 resoluciones de tramite y de fondo a otros asesores internos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión 24 resoluciones de fondo, y 13 resoluciones de trámite de otros analistas.

f)

Licda. Karina Isabel Vasquez López

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

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



Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

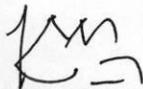
Nombre completo del contratista	Krystle Maria Monterroso González		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103 / REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL / DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS / OBJECIONES		

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

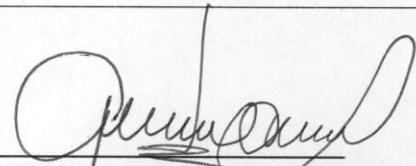
Período de actividades	del:	01 DE JUNIO 2024	al:	30 DE JUNIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en analizar, revisar y elaborar resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial:
- Se apoyó profesionalmente en elaborar 85 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 85 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.
- b) Brindar apoyo en elaborar Resoluciones de Desistimientos, Suspensiones o Previos, decretos de mero trámite (reconocimiento de personería, cambio de asesores, lugar de recepción de notificaciones y todas aquellas que requieran para conformación del expediente y su trámite):
- Se apoyó profesionalmente en elaborar 12 Resoluciones de Desistimientos, Suspensiones o Previos, decretos de mero trámite (reconocimiento de personería, cambio de asesores, lugar de recepción de notificaciones y todas aquellas que requieran para conformación del expediente y su trámite).



Krystle Maria Monterroso González



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



Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	MARIA CELESTE JIMENEZ LOPEZ
Dependencia	Unidad Ejecutora 103 / Registro de la Propiedad Intelectual /Depto. de Marcas y otros signos distintivos/Sección de Recepción y archivo

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en las actividades de identificación, selección y clasificación de expedientes en archivo del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, Departamento de Patentes y Diseños Industriales y Departamento de Derechos de Autor y Derechos Conexos.**
 - Se apoyó técnicamente en la atención en general.

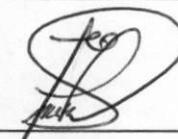
- b) **Brindar apoyo técnico en el traslado de expedientes a los diferentes departamentos o secciones del Registro de la Propiedad Intelectual, dependiendo de la solicitud del usuario interno como externo.**
 - Se apoyó técnicamente en recibir con conocimiento memoriales de marca, renovaciones y anotaciones. (284).

- c) **Brindar apoyo técnico en actividades administrativas que involucran foliar, escanear y clasificación de expedientes acorde a los criterios establecidos e instruidos.**
 - Se apoyó técnicamente en la rotulación de folders con el número asignado al expediente. (403)

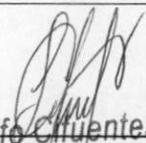
- d) **Brindar apoyo técnico en notificar títulos de inscripción de los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyó técnicamente en la entrega de títulos de marcas, renovaciones y traspasos. (318)

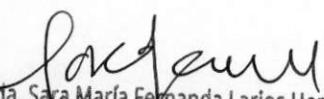
- e) **Brindar apoyo técnico en notificar resoluciones de los expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyó técnicamente en notificación de resolución de expedientes de marcas, renovaciones y anotaciones. (201)

- f) **Brindar apoyo técnico en la atención e información a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual al momento de la notificación.**
 - Se apoyó técnicamente en asesoría de marcas a usuarios.



MARIA CELESTE JIMÉNEZ LÓPEZ


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

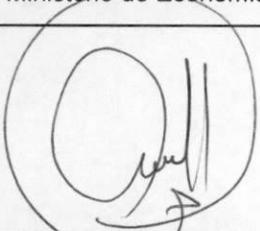
Nombre completo del contratista	MARÍA ALEJANDRA OVANDO JEREZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS

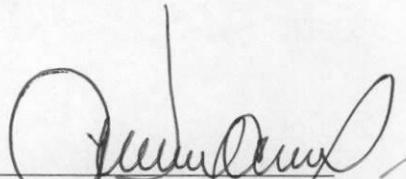
Mes y año del Informe	JUNIO DE 2024	Número de Contrato	RPI-103-068-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en analizar y revisar expedientes en estado de oposición y de examen de forma.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis y revisión de 54 expedientes relacionados con oposiciones que se encuentran en diferentes etapas del procedimiento.
- b) Brindar apoyo profesional en realizar proyectos de resoluciones de trámite, apertura a prueba, restricción de cobertura de producto, previos, reconocimiento de representantes legales y modificaciones de solicitud.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 5 resoluciones de trámite.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 7 resoluciones de apertura a prueba.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 4 resoluciones de previos.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 1 resolución para tomar nota de nuevo lugar para recibir notificaciones.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 10 resoluciones de trámite relacionadas con recursos de revocatoria, así como el informe circunstanciado correspondiente.
- c) Brindar apoyo profesional en proyectos de resoluciones de fondo, declarando con lugar o sin lugar la oposición.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 21 resoluciones de fondo.
- d) Brindar apoyo profesional en otras actividades requeridas por la autoridad superior del área para la cual se presta servicios.
- Se apoyó profesionalmente en 6 expedientes que contienen recurso de revocatoria para ser remitidos al Ministerio de Economía.


María Alejandra Ovando Jerez


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	JUNIO DE 2024	Número de Contrato	RPI-103-069-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

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

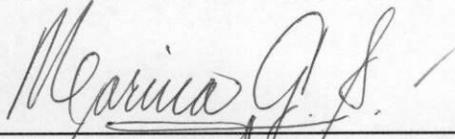
ACTIVIDADES REALIZADAS

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

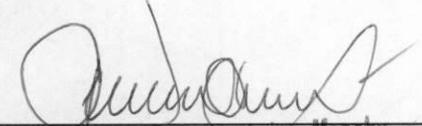
- Se apoyó profesionalmente a la Encargada de Marcas en materia de marcas
- Se apoyó profesionalmente a la Sección de Objeciones de Forma en la atención de 109 usuarios externos en materia de marcas

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

- Se apoyó profesionalmente al Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos en el análisis de expedientes en trámite de solicitudes de registro inicial de signos distintivos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y elaboración de resoluciones de 167 expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual, con objeción de forma de las solicitudes para marcas.
- Se apoyó profesionalmente a la Sección de Objeciones de Forma en la capacitación, asesoría de resoluciones emitidas por la Abogada Asesora y Pasante en la Sección de Objeciones de Forma.
- Se apoyó profesionalmente y capacitó a la Sección de Objeciones de Forma en formación y de criterios jurídicos para resolver objeciones durante el presente mes.
- Se apoyó profesionalmente al Departamento de Derecho de Autor y Derechos Conexos en consultas sobre reproducción de obras en el campo académico.


NOMBRE Y FIRMA CONTRATISTA
MARINA GIRÓN SÁENZ


Licda. Sara María Fernanda Larios Hernández
Registradora
Firma y sello de Autoridad Superior
Ministerio de Economía


Firma y sello Jefe Inmediato
Licda. Sara María Fernanda Larios Hernández
Encargada
Depto. de Marcas y Otros Signos Distintivos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

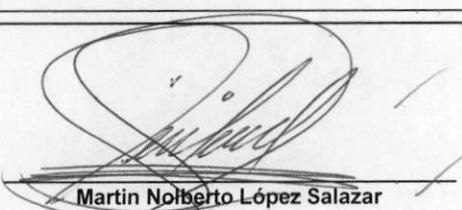
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de 75 expedientes de oposiciones, a usuarios internos y externos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 86 expedientes con oposición.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 15 resoluciones de Previo cumplan requisitos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 25 resoluciones de Apertura a prueba de expedientes.

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración y análisis de 30 resoluciones de fondo con lugar y sin lugar
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de 25 resoluciones de requerimiento cumpla requisitos;
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 15 resoluciones de Apertura a prueba del expediente;
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 20 resoluciones de Previo cumplan requisitos.

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

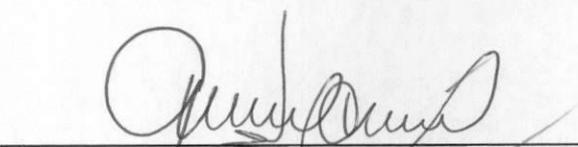
- Se apoyó profesionalmente para la emisión de 8 certificaciones de registro de marcas que los usuarios ofrecieron como medios de prueba en los expedientes de oposiciones.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 15 resoluciones de Recursos de Revocatoria.


Martin Nolberto López Salazar


Licda. Sara María Fernanda Laríos Hernández



Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


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

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

Período de actividades	del:	03 de mayo del 2024	al:	31 de mayo del 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en el análisis de 20 expedientes de oposiciones, a usuarios internos y externos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 90 expedientes con oposición.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 15 resoluciones de Previo cumplan requisitos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 10 resoluciones de Apertura a prueba de expedientes.

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración y análisis de 35 resoluciones de fondo con lugar y sin lugar
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de 15 resoluciones de requerimiento cumpla requisitos;
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 10 resoluciones de Apertura a prueba del expediente;
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 20 resoluciones de Previo cumplan requisitos.

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

- Se apoyó profesionalmente para la emisión de 10 certificaciones de registro de marcas que los usuarios ofrecieron como medios de prueba en los expedientes de oposiciones.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 10 resoluciones de Recursos de Revocatoria.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 5 informes circunstanciados para remitir al Ministerio de Economía.

Martín Nolberto López Salazar

Licda. Sara María Fernanda Carlos Hernández

Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

Licda. Gloria Angelica 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	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	Junio 2024	Número de Contrato	RPI-103-056-029-2024
Período de actividades	del:	01 de Junio del 2024	al: 30 de Junio del 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

- A. Brindar apoyo técnico en el área de archivo del Registro de la Propiedad Intelectual.**
- Se apoyó técnicamente en archivar en correlativo 1,008 expedientes recibidos
 - Se apoyó técnicamente en contestar llamadas telefónicas y atención a los usuarios en 1,182 expedientes de Marcas, Renovaciones, Traspasos y Edictos.
- B. Brindar apoyo técnico en el control de la documentación en general y organización de los expedientes.**
- Se apoyó técnicamente en verificación de 879 expedientes de marcas, traspasó y renovaciones en el sistema para su posterior traslado
 - Se apoyó técnicamente en búsqueda y traslado de 1,150 expedientes de marcas, para resolver como Objeciones, Examen de Forma y Fondo, Edicto o Oposiciones.
- C. Brindar apoyo técnico en registrar, controlar, recibir y trasladar memoriales al departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos.**
- Se apoyó técnicamente en recibir y ordenar por correlativo los 930 memoriales para su posterior archivo en cada expediente y luego su traslado al área correspondiente.
- D. Brindar apoyo técnico en la localización y entrega de expedientes solicitados por las distintas secciones y por departamentos del Registro y su posterior archivo.**
- Se apoyó técnicamente en búsqueda e incorporación de 1,100 memoriales a los expedientes de marcas y objeciones para su dicho traslado en el departamento indicado.
- E. Brindar apoyo técnico en la atención a usuarios en el Archivo, búsquedas de expedientes y emisión de copias simples de expedientes o para certificación.**
- Se apoyó técnicamente en la atención a usuarios en el archivo, búsquedas de 93 expedientes y emisión de copias simples o para certificación.
- F. Brindar apoyo técnico en el ingreso al sistema de los expedientes que se den de baja al finalizar su trámite.**
- Se apoyó técnicamente en el traslado de 280 expedientes que se den de baja al finalizar su trámite.
- G. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 1,250 expedientes de Marcas.
 - Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 330 expedientes de Objeciones.

Merida Morales Aguirre
MERIDA MORALES AGUIRRE

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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Olga Miriam Acevedo Morales
Dependencia	Unidad Ejecutora 103 /Registro de la Propiedad Intelectual/ MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS, SECCION DE TRASPASOS

Mes y año del Informe	JUNIO , 2024	Número de Contrato	RPI-103-057-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en la atención de 26 usuarios

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

Relacionados en marcas;

- Se apoyo técnicamente en la anotación de 103 expedientes en él a rea de tomos con 262 registros

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

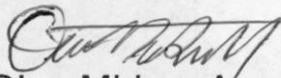
- Se apoyó técnicamente en el traslado de 103 expedientes para , edictos de traspasos , cambio de nombre, traspasos y licencias de uso

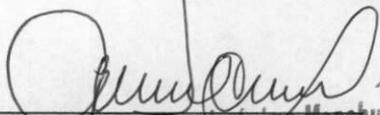
D. Brindar apoyo técnico en el traslado para notificar requerimientos.

- Se apoyó técnicamente en el traslado de 5 expedientes para , requerimientos de traspasos , cambio de nombre, traspasos y licencias de uso

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

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


Olga Miriam Acevedo Morales


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


Licda. Sara María Fernanda Larios Hernández

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	JUNIO DEL 2024	Número de Contrato	RPI-103-058-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

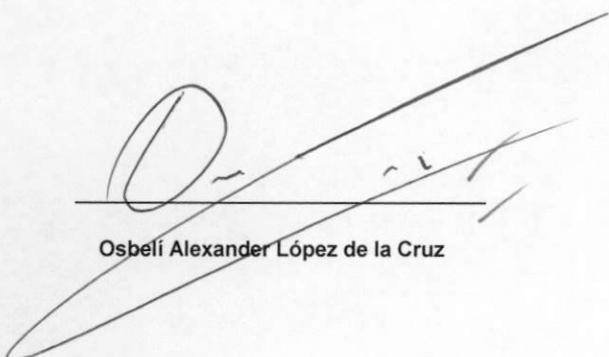
- a. **Apoyo técnico en el ingreso de los datos de formularios de los datos de formularios de los expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema;**
 - Se apoyo técnicamente en el ingreso de los datos de formularios de los datos de formularios de los expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema, siendo un total de 119 expedientes y 296 registros.
- b. **Apoyo técnico en la atención al usuario en aspectos relacionados en marcas;**
 - Se apoyo técnicamente en la atención de usuarios que se presentan en las instalaciones del Registro de la Propiedad Intelectual con dudas respecto al proceso de las solicitudes de traspaso, cambio de nombre y licencias de uso, siendo un total de 27 usuarios.
 - Se apoyo técnicamente en la atención al público en general que puedan realizar una solicitud de traspaso, cambio de nombre y licencias de uso, siendo un total de 6 usuarios.
- c. **Apoyo técnico en la elaboración de certificados en el sistema y su posterior revisión en cuanto a la Sección de Traspasos;**
 - Se apoyo técnicamente en la elaboración de certificados en el sistema de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso, en el sistema impresos y revisados posteriormente, siendo un total de 378 certificados.
- d. **Apoyo técnico en la anotación de títulos en los tomos respectivos para la respectiva firma del Registrador, en la Sección de Traspasos;**
 - Se apoyo técnicamente en la anotación de títulos de traspaso, cambio de nombre y licencias de uso, en los tomos respectivos para la respectiva firma del Subregistrador y Registrador, siendo un total de 378 títulos.
- e. **Apoyo técnico en cuanto a la búsqueda, traslado y archivo de expedientes relacionados a expedientes de traspasos, cambios de nombre, cancelaciones y licencias de uso;**
 - Se Apoyo técnicamente en cuanto a la búsqueda, traslado y archivo de expedientes relacionados a expedientes de traspasos, cambios de nombre, cancelaciones y licencias de uso, siendo un total de 223 expedientes.

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

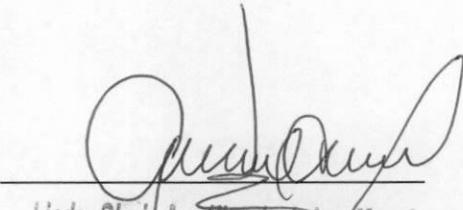
- Se apoyo técnicamente en la elaboración de títulos de la sección de traspasos, siendo un total de 378 títulos.

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

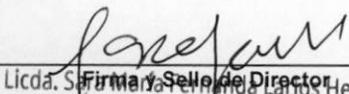
- Se apoyo técnicamente en la colocación de los tomos según orden numérico y en el lugar que le corresponde, siendo un total de 359 tomos.
- Se apoyo técnicamente en la revisión de las publicaciones en el BORPI de los traspasos, cambio de nombre y licencias de uso, siendo un total de 125 publicaciones.
- Se apoyo técnicamente en la elaboración de requerimientos en los expedientes de traspaso, cambio de nombre y licencias de uso, siendo un total de 12 requerimientos.



Osbeli Alexander López de la Cruz



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



Licda. Saira Patricia Larios Hernández



Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

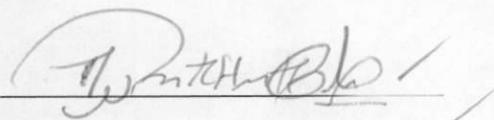
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

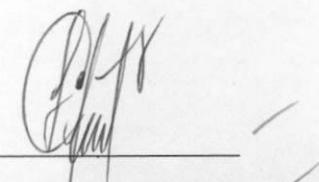
Nombre completo del contratista	PAOLA YAMILETH ARGUETA CHAVEZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL/DEPTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS		
Mes y año del Informe	JUNIO 2024	Número de Contrato	RPI-103-049-029-2024
Periodo de actividades	del:	01 DE JUNIO 2024	al: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

ACTIVIDADES REALIZADAS

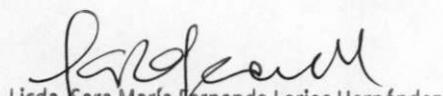
- a) Brindar apoyo técnico en la atención de usuarios con el ingreso de documentos del Registro de la Propiedad Intelectual;**
- se apoyó técnicamente en la revisión previo al ingreso de expedientes de solicitud de marca.
- b) Brindar apoyo técnico en el traslado de documentación que ingresa a las diferentes áreas a donde corresponda;**
- se apoyó técnicamente en la recepción y traslado de 215 conocimientos.
 - Se apoyó técnicamente con la recepción de oficios, dictámenes y demás documentos para su distribución en los diferentes departamentos del registro de la propiedad intelectual.
- c) Brindar apoyo técnico en la atención de la planta telefónica del Registro de la Propiedad Intelectual;**
- se apoyó técnicamente en atender y trasladar llamadas telefónicas a los diferentes departamentos de propiedad intelectual.
- d) Brindar apoyo técnico en la entrega de formularios del Registro de la Propiedad Intelectual;**
- se apoyó técnicamente en la correcta asesoría a usuarios para el uso apropiado de la página web del registro y descargar los formularios para su posterior presentación en ventanilla.
- e) Brindar apoyo técnico en la verificación de expedientes en el sistema utilizado para el control de expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual;**
- se apoyó técnicamente en lo concerniente a información general a usuarios internos y externos, en relación a los formularios de búsqueda, registro inicial de marca, registro de nombre comercial, derechos de autor en el registro de la propiedad intelectual.
- f) Brindar apoyo técnico en la atención e información a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual;**

- se apoyó técnicamente para la atención a los usuarios e información sobre el Registro de la Propiedad Intelectual.
- g) Brindar apoyo técnico en el control de ingresos de usuarios al área de tomos.**
- Se apoyó técnicamente para la visualización del registro en tomos a usuarios.
- h) Brindar apoyo técnico en el control de cuidado y protección de tomos.**
- Se apoyó técnicamente en control, acceso y protección a los tomos del registro de la propiedad intelectual.
- i) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**
- se apoyó técnicamente en coordinación en vías de atención a usuarios con los asesores en dudas en marcas los días lunes y viernes.
 - Se apoyo técnicamente en atención y coordinación los días jueves en áreas de objeciones.
 - Se apoyó técnicamente en atención y coordinación los días miércoles y viernes en área de oposiciones.
 - Se apoyo técnicamente en la coordinación de citas con jefes de área los días miércoles y viernes.


PAOLA YAMILETH ARGUETA CHAVEZ


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




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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

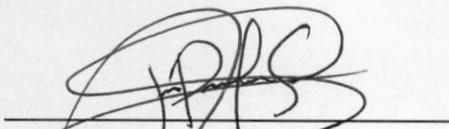
- a. Brindar apoyo técnico en la elaboración de la programación y reprogramación en el sistema de Guatenóminas bajo el renglón presupuestario 029 y subgrupo 18;**
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de la programación mensual junio 2024 para el renglón presupuestario 029.
 - Se apoyó técnicamente en realizar nómina de regularización.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de la programación de junio a diciembre 2024 para el renglón presupuestario 029.
 - Se apoyó técnicamente en crear un contrato en Guatenóminas.
- b. Brindar apoyo técnico en el proceso de pago de nómina del renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones del Personal Temporal" y Subgrupo 18 "Servicios Técnicos y Profesionales";**
 - Se apoyó técnicamente en el proceso del pago de nómina para el renglón presupuestario 029 de los servicios técnicos y profesionales del mes de junio.
- c. Brindar apoyo técnico en cuanto a la elaboración de retenciones, correspondientes a los pagos del renglón 029;**
 - Se apoyó técnicamente entregando las 31 retenciones a cada uno de los empleados del renglón 029.
- d. Brindar apoyo técnico en cuanto a la revisión de informes mensuales, finales y facturas de pago del renglón presupuestario 029;**
 - Se apoyó técnicamente en la revisión detallada de los informes del mes de junio del renglón presupuestario 029.
 - Se apoyó técnicamente en escanear 33 informes, 33 facturas, 33 verificadores y 33 verificadores de omisos.
 - Se apoyó técnicamente en generar reportes de Guatenóminas para las 33 facturas y enviarlos al departamento de Nóminas del MINECO.
- e. Brindar apoyo técnico en el proceso de conformación de expedientes y revisión de documentos que abren en los mismos;**
 - Se apoyó técnicamente en el proceso de conformación y revisión de documentos para los expedientes del renglón 029.

f. Brindar apoyo técnico en la elaboración de cuadro de nómina mensual del personal presupuestado 011;

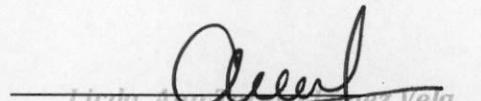
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de cuadro de nómina mensual del personal presupuestado 011 del mes de junio.

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

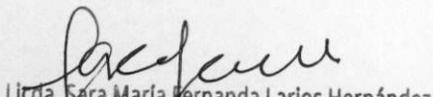
- Se apoyó técnicamente en cargar 33 facturas al sistema de Guatecompras.
- Se apoyó técnicamente en cargar 32 contratos al sistema de Guatecompras.
- Se apoyó técnicamente en generar reportes de nómina para el mes de junio.
- Se apoyó técnicamente en elaborar cuadros de licencias para el informe de ONSEC del personal 011 del mes de junio.



JOSELIN PAOLA LARA SALAZAR



Licda. Ana María López Vela
Firma y sello jefe inmediato
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

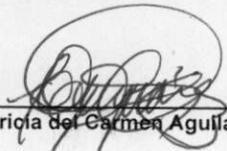
Nombre completo del contratista	PATRICIA DEL CARMEN AGUILAR JUAREZ DE POROJ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL / DESPACHO		

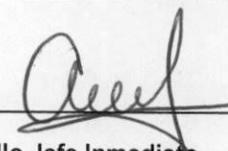
Mes y año del Informe	Junio, 2024	Número de Contrato	RPI-103-062-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de junio de 2,024	al:	30 de junio de 2,024
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en la elaboración de Actas Administrativas de Suspensión y Alta emitidas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social;**
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de Actas Administrativas de Suspensión y Alta emitidas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social;
- b) **Brindar apoyo profesional en la elaboración, ingreso y control de formularios de vacaciones del personal presupuestado 011 al Sistema BIOTIME;**
- Se apoyó profesionalmente en el ingreso y control de formularios de vacaciones para el personal 011 al Sistema Biotime.
 - Se apoyó profesionalmente en el ingreso al sistema de los formularios de autorización de permisos y licencias del personal 011 al Sistema de Biotime.
- c) **Brindar apoyo profesional en la creación y publicación de NPG en el portal Guatecompras de Acuerdo a lo estipulado en el Artículo 22 del Reglamento a la Ley de contrataciones del estado de los contratos bajo el renglón 029.**
- Se apoyó profesionalmente en la creación y publicación de NPG en el portal de Guatecompras de 10 contratos bajo el renglón 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal"
- d) **Brindar apoyo profesional en la publicación de contratos y rescisiones bajo el renglón 029 en el portal de Contraloría General de Cuentas;**
- Se apoyó profesionalmente en la publicación de 30 contratos bajo el renglón 029 en el portal de Contraloría General de Cuentas;
- e) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de reportes de la programación de vacaciones del personal 011, para la carga de información en los módulos del -SIARH-


Patricia del Carmen Aguilar Juárez de Poroj


Firma y sello Jefe Inmediato


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la recepción de documentos.

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

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

- Se apoyó técnicamente en coordinar y organizar la agenda de reuniones virtuales y presenciales de la Registradora del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó técnicamente en coordinar y organizar tramites para solicitar distintas autorizaciones para la Registradora.
- Se apoyó técnicamente en coordinar distintas reuniones presenciales con personal de diferentes áreas del Registro.
- Se apoyó técnicamente en coordinar y organizar entrevistas de trabajo con distintas personas.
- Se apoyó técnicamente en coordinar y organizar reunión presencial con personal de AMCHAM.
- Se apoyó técnicamente en coordinar y organizar reunión presencial con VC DE ASUNTOS REGISTRALES.
- Se apoyó técnicamente en coordinar y organizar reunión virtual con personal de OMPI.

c) Brindar apoyo técnico en asistir técnicamente a la Dirección y Sub Dirección requerida para las reuniones en la preparación de documentos.

- Se apoyó técnicamente en la preparación de documentos para las reuniones del mes de junio de la señora Registradora del Registro de la Propiedad Intelectual.

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

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

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

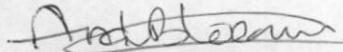
- Se apoyó técnicamente en trasladar los distintos documentos recibidos en todo momento.

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

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

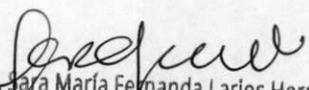
g) Brindar apoyo técnico en la elaboración de notas, memorandos y circulares.

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



NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA

Anabela
Barrios Lopez


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	JUNIO 2024	Número de Contrato	RPI-103-038-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en las actividades de identificación, selección y clasificación de expedientes en archivo del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, Departamento de Patentes y Diseños Industriales y Departamento de Derechos de Autor y Derechos Conexos.**
 - Se apoyó técnicamente en la atención en general.
- b) **Brindar apoyo técnico en el traslado de expedientes a los diferentes departamentos o secciones del Registro de la Propiedad Intelectual, dependiendo de la solicitud del usuario interno como externo.**
 - Se apoyó técnicamente en recibir con conocimiento memoriales de marca, renovaciones y anotaciones.
- c) **Brindar apoyo técnico en actividades administrativas que involucran foliar y clasificación de expedientes acorde a los criterios establecidos e instruidos.**
 - Se apoyó técnicamente en la rotulación de folders con el número asignado al expediente.
- d) **Brindar apoyo técnico en notificar títulos de inscripción de los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyó técnicamente en la entrega de títulos de marcas, renovaciones y traspasos.
- e) **Brindar apoyo técnico en notificar resoluciones de los expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyó técnicamente en notificación de resolución de expedientes de marcas, renovaciones y anotaciones.
- f) **Brindar apoyo técnico en la atención e información a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual al momento de la notificación.**
 - Se apoyó técnicamente en asesoría de marcas a usuarios.
- g) **Brindar apoyo técnico en realizar cédulas de notificación de los diversos documentos emitidos por el Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos y Razones de abandono para envío de expedientes al archivo general del Registro de la Propiedad Intelectual**
 - Cédulas de notificación de Edictos (Anexo 1).
 - Cédulas de notificación de objeción, requerimiento y rechazo (Anexo 2).
 - Cédulas de notificación de Orden de pago (Anexo 3).
 - Cédulas de notificación del área de anotaciones (Anexo 4).



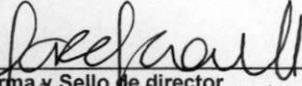
Sahara Sofia Pérez Velásquez



Firma y sello jefe Inmediato
Luis Rodolfo Cifuentes Escobar



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



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



Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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	JUNIO 2024	Número de Contrato	RPI-103-052-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo técnico en el área de archivo del Registro de la Propiedad Intelectual.

- Se apoyó técnicamente en archivar en correlativo 900 expedientes recibidos de marca.
- Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 350 expedientes de Traspasos.
- Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 400 expedientes de Objeciones.
- Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 1,000 expedientes de Renovaciones.
- Se apoyó técnicamente en brindar atención a los usuarios y realizar el traslado de consulta de 1,400 expedientes de Marcas, Renovaciones, Traspasos y Edictos.
- Se apoyo técnicamente en la digitalización de 1,200 de expedientes de Traspaso para envió Archivo General.
- Se apoyo técnicamente en la digitalización de 1,700 de expedientes de Renovaciones para envió Archivo General.

B. Brindar apoyo técnico en el control de la documentación en general y organización de los expedientes.

- Se apoyó técnicamente en verificación y el control de 1,200 expedientes de marcas, traspasó y renovaciones en el sistema para su posterior traslado

C. Brindar apoyo técnico en registrar, controlar, recibir y trasladar memoriales al departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos.

- Se apoyó técnicamente en recibir 150 memoriales y se incorporan al expediente para su traslado para continuar su tramite a las áreas correspondientes.

D. Brindar apoyo técnico en la localización y entrega de expedientes solicitados por las distintas secciones y por departamentos del Registro y su posterior archivo.

- Se apoyó técnicamente en búsqueda de 1,000 expedientes de marca, renovaciones y traspasos para su traslado al departamento indicado para que continúe su tramite.

E. Brindar apoyo técnico en la atención a usuarios en el Archivo, búsquedas de expedientes y emisión de copias simples de expedientes o para certificación.

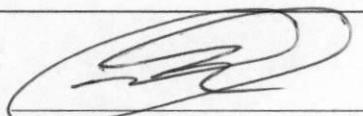
- Se apoyó técnicamente en la atención a usuarios requiriendo en la búsqueda de 80 expedientes, para reproducción de copias simples, y boleta para pago de lo requerido

F. Brindar apoyo técnico en el ingreso al sistema de los expedientes que se den de baja al finalizar su trámite.

- Se apoyó técnicamente en el traslado de 2,500 expedientes que se den de baja al finalizar su trámite.

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

- Se apoyo técnicamente en notificar 300 títulos de renovación y traspaso
- Se apoyo técnicamente en notificar 200 títulos de marca.
- Se apoyo técnicamente en notificar 60 edictos de marca.


WILSON AUGUSTO RAMOS PINEDA


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


Lidia Sara María Fernanda Laríos Hernández

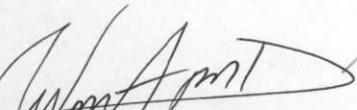

Firma y sello del Registrador
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TECNICOS

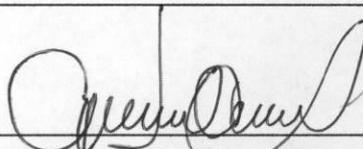
Nombre completo del contratista	WINTER ANTONIO DEL CID MARTINEZ		
Dependencia	Unidad Ejecutora 103 / Registro de la Propiedad Intelectual / Depto. De Marcas y otros signos Distintivos / Sección de inscripciones, errores materiales y certificaciones		
Mes y año del Informe	Junio, 2024	Número de Contrato	RPI-103-053-029-2024
Período de actividades	del:	01 de junio de 2,024	al: 30 de junio de 2,024

ACTIVIDADES REALIZADAS

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


Winter Antonio del Cid Martínez


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

Nombre completo del contratista	Randal Joel Pinzón Lima
Dependencia	Unidad Ejecutora 103/ Registro de la Propiedad Intelectual/ Departamento de Patentes de Invención y Diseños Industriales/ Sección de Recepción y Archivo

Mes y año del Informe	JUNIO 2024	Número de Contrato	RPI-103-050-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 DE JUNIO 2024	al:	30 DE JUNIO 2024
------------------------	------	-----------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en las actividades de identificación, selección y clasificación de expedientes en archivo del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, Departamento de Patentes y Diseños Industriales y Departamento de Derechos de Autor y Derechos conexos;**
 - Se apoyó técnicamente con la recepción en ventanilla de 08 solicitudes nuevas de patentes de invención, 02 diseños industriales; revisión de 9 solicitudes de patentes de invención ingresadas en línea; recepción de 181 memoriales de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales; recepción de 10 búsquedas en el estado de la técnica.
- b) **Brindar apoyo técnico en el traslado de expedientes a los diferentes departamentos o secciones del Registro de la Propiedad Intelectual, dependiendo de la solicitud del usuario interno como externo;**
 - Se apoyó técnicamente con el traslado de 82 expedientes de patentes invención, 20 diseños industriales y 08 modelos de utilidad, en el departamento de patentes de invención y diseños industriales, colocados en las estanterías.
- c) **Brindar apoyo técnico en actividades administrativas que involucran foliar, escanear y clasificación de expedientes acorde a los criterios establecidos e instruidos;**
 - Se apoyó técnicamente con el archivo de 95 memoriales y 34 documentos notificados en los distintos expedientes de patentes de invención, diseños industriales y modelos de utilidad; se trasladaron 10 búsquedas en el estado de la técnica y 181 memoriales de patentes de invención, diseños industriales y modelos de utilidad a las secciones correspondientes para su resolución.
- d) **Brindar apoyo técnico en notificar resoluciones de los expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual;**
 - Se apoyó técnicamente con la emisión y notificación de cédulas de notificaciones de: 02 resolución de gestor oficioso, 05 requerimientos de forma, 15 admisiones a trámites, 10 edictos, 02 resolución de memorial, 02 resoluciones de rechazo total, 01 orden de pago y 08 resoluciones de concesión.
- e) **Brindar apoyo técnico en la atención e información a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual al momento de la notificación;**
 - Se apoyó técnicamente con la atención de 85 usuarios en ventanilla, por llamadas telefónicas y correo electrónico siendo solventadas sus dudas generales, estatus administrativo y seguimiento de expedientes de patentes de invención, diseños industriales y modelos de utilidad, así como información de procesos administrativos.

- f) **Otras actividades que se consideren pertinentes por parte de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual.**
- Se apoyó técnicamente con el ingreso de datos al sistema de patentes de las solicitudes nuevas de 17 patentes de invención y 02 diseño industrial.



Randal Joel Pinzón Lima

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

Firma y sello Jefe Inmediato


Lic. ~~María Fernanda Larios Hernández~~



Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

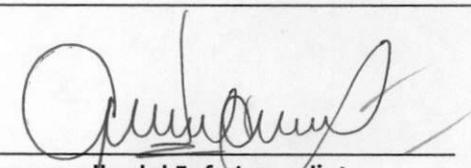
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en recibir y trasladar con conocimiento las solicitudes iniciales, memoriales, y expedientes de registro de marcas y otros signos distintivos.**
- Se apoyó técnicamente en la recepción y traslado al área correspondiente de 1250 memoriales de marca verificando la correcta identificación de los mismos, ordenándolos de forma correlativa.
 - Se apoyó técnicamente en la recepción y traslado al área correspondiente de 225 memoriales de oposición verificando la correcta identificación de los mismos, ordenándolos de forma correlativa.
 - Se apoyó técnicamente en la recepción de 680 solicitudes iniciales de marca, verificando la correcta identificación de los mismos, ordenándolos de forma correlativa.
 - Se apoyó técnicamente en el traslado de los documentos a cada una de las áreas correspondientes, mediante listados o bien a través de libro de conocimientos.
- b) **Brindar apoyo técnico en el escaneo de solicitudes iniciales, memoriales y expedientes de Registros de marcas y otros signos distintivos.**
- Se apoyó técnicamente en el escaneo de 1250 memoriales de marcas.
 - Se apoyó técnicamente en el escaneo de 225 memoriales de oposiciones.
 - Se apoyó técnicamente en el escaneo de 680 solicitudes de registro inicial de marca.
- c) **Brindar apoyo técnico en el escaneo de cualquier tipo de documento, que se emitan en el registro de la propiedad Intelectual o cualquiera de sus departamentos.**
- Se apoyó técnicamente en el escaneo de 80 documentos.
- d) **Brindar apoyo técnico en la atención de usuarios internos en la resolución de dudas sobre expedientes escaneados.**
- Se apoyó técnicamente en la atención a usuarios internos en la resolución de dudas sobre los documentos escaneados de Memoriales de marcas, Memoriales de oposición, solicitudes de registro inicial de marca.


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. Sara María Fernanda Larios Hernández

Registradora

Registro de la Propiedad Intelectual

Vo.Bo.  Firma y sello de Autoridad Superior
Ministerio de Economía