

Unidad Ejecutora 103 - Actividades Registrales - Agosto - 2026			
Renglón Presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"			
No.	No. CONTRATO	NOMBRE COMPLETO	TIPO DE SERVICIO
1	RPI-103-069-029-2026	Iván Luis José Fuentes Vásquez	SERVICIOS TÉCNICOS
2	RPI-103-071-029-2026	Alma Gabriela Chávez Ortiz de Brincker	SERVICIOS PROFESIONALES
3	RPI-103-073-029-2026	Andrea Victoria Gutierrez Hermosilla	SERVICIOS TÉCNICOS
4	RPI-103-074-029-2026	Brenda Beatriz Paredes Tupaz de Albizures	SERVICIOS PROFESIONALES
5	RPI-103-075-029-2026	Byron Jonatán Pérez Pérez	SERVICIOS PROFESIONALES
6	RPI-103-076-029-2026	Carlos Antonio López Solís	SERVICIOS TÉCNICOS
7	RPI-103-077-029-2026	Carlos Orlando Gaitán Gaitán	SERVICIOS TÉCNICOS
8	RPI-103-078-029-2026	César Leonel Velásquez de Paz	SERVICIOS PROFESIONALES
9	RPI-103-079-029-2026	Cristian Estuardo Adolfo Alva Gómez	SERVICIOS PROFESIONALES
10	RPI-103-080-029-2026	Dania Stephania Tinti Vásquez	SERVICIOS TÉCNICOS
11	RPI-103-081-029-2026	Darlenne Johanna Boche Duque	SERVICIOS TÉCNICOS
12	RPI-103-082-029-2026	Dulier Gabriel López Dubón	SERVICIOS TÉCNICOS
13	RPI-103-083-029-2026	Ennio Paolo Archila Valle	SERVICIOS PROFESIONALES
14	RPI-103-084-029-2026	Erick Iván Anléu de León	SERVICIOS PROFESIONALES
15	RPI-103-085-029-2026	Erick José Velásquez Castillo	SERVICIOS PROFESIONALES
16	RPI-103-086-029-2026	Geely Roxzana Brávila Hernández	SERVICIOS PROFESIONALES
17	RPI-103-087-029-2026	German Mario Alvarado López	SERVICIOS TÉCNICOS
18	RPI-103-088-029-2026	Giselly Yasmín Vásquez Córdova	SERVICIOS TÉCNICOS
19	RPI-103-089-029-2026	Heidy Patricia Enriquez Galiano	SERVICIOS PROFESIONALES
20	RPI-103-090-029-2026	Heidy Patricia Monzón de León	SERVICIOS TÉCNICOS
21	RPI-103-091-029-2026	Javier Francisco Quemé Castro	SERVICIOS TÉCNICOS
22	RPI-103-092-029-2026	Jeferson Josue Rivas Callejas	SERVICIOS TÉCNICOS
23	RPI-103-093-029-2026	Jorge Luis Fernández Rodríguez	SERVICIOS TÉCNICOS
24	RPI-103-094-029-2026	José Luis Barreno Meretz	SERVICIOS TÉCNICOS
25	RPI-103-095-029-2026	José Rodrigo Sandoval Gómez	SERVICIOS TÉCNICOS
26	RPI-103-096-029-2026	Joselin Paola Lara Salazar	SERVICIOS TÉCNICOS
27	RPI-103-097-029-2026	Joselyn Andrea Carballo Contreras de Pazos	SERVICIOS PROFESIONALES
28	RPI-103-098-029-2026	Josué David Minas Gómez	SERVICIOS TÉCNICOS
29	RPI-103-099-029-2026	Julio René Ordóñez Juárez	SERVICIOS PROFESIONALES
30	RPI-103-100-029-2026	Karen Emilsa Andrino Chacón	SERVICIOS PROFESIONALES
31	RPI-103-101-029-2026	Karina Isabel Vásquez López	SERVICIOS PROFESIONALES
32	RPI-103-102-029-2026	Krystle Maria Monterroso González	SERVICIOS PROFESIONALES
33	RPI-103-103-029-2026	Lesly Alejandra Hernandez Coromac	SERVICIOS TÉCNICOS
34	RPI-103-104-029-2026	Luis Eduardo Valenzuela Leiva	SERVICIOS TÉCNICOS
35	RPI-103-105-029-2026	María Alejandra Ovando Jerez	SERVICIOS PROFESIONALES
36	RPI-103-106-029-2026	María Alejandra Rodriguez Pérez de Grijalva	SERVICIOS PROFESIONALES
37	RPI-103-107-029-2026	María del Rosario Cabrera León	SERVICIOS TÉCNICOS
38	RPI-103-108-029-2026	María Fernanda Mazate Rafael	SERVICIOS TÉCNICOS
39	RPI-103-109-029-2026	Marina Girón Sáenz	SERVICIOS PROFESIONALES
40	RPI-103-110-029-2026	Marta Regina Suárez Rimola de Mazariegos	SERVICIOS PROFESIONALES
41	RPI-103-111-029-2026	Martin Nolberto López Salazar	SERVICIOS PROFESIONALES
42	RPI-103-112-029-2026	Melissa Alejandra Paz López	SERVICIOS TÉCNICOS
43	RPI-103-113-029-2026	Merida Morales Aguirre	SERVICIOS TÉCNICOS
44	RPI-103-114-029-2026	Olga Miriam Acevedo Morales	SERVICIOS TÉCNICOS
45	RPI-103-115-029-2026	Osbelí Alexander López de la Cruz	SERVICIOS TÉCNICOS
46	RPI-103-116-029-2026	Paola Yamileth Argueta Chavez	SERVICIOS TÉCNICOS
47	RPI-103-117-029-2026	Sahara Sofía Pérez Velásquez	SERVICIOS TÉCNICOS
48	RPI-103-118-029-2026	Sandra Verónica Sicajá Lemus	SERVICIOS PROFESIONALES
49	RPI-103-119-029-2026	Sergio Emanuel Herrera Pérez	SERVICIOS TÉCNICOS
50	RPI-103-120-029-2026	Vilma Veronica Girón Figueroa	SERVICIOS PROFESIONALES
51	RPI-103-121-029-2026	Wilson Augusto Ramos Pineda	SERVICIOS TÉCNICOS
52	RPI-103-122-029-2026	Winter Antonio del Cid Martínez	SERVICIOS TÉCNICOS
53	RPI-103-123-029-2026	Yesenia Nohemí Ortiz Sandoval	SERVICIOS PROFESIONALES
54	RPI-103-124-029-2024	Sherly Jhullissa Garcia Ramirez	SERVICIOS TÉCNICOS
55	RPI-103-125-029-2025	Yuri Francisca Gálvez Morales	SERVICIOS TÉCNICOS

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	Agosto 2026	Número de Contrato	RPI-103-069-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 de agosto del 2026	al:	31 de agosto del 2026
------------------------	------	----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en seguimiento de la firma electrónica avanzada en los procesos de gestión documental y BPM.**
- Se brindó apoyo técnico en el levantamiento y definición de los puntos de integración de la firma electrónica avanzada con Laserfiche Cloud, el nuevo VERPI y los flujos BPM, identificando los documentos, responsables, metadatos y estados que requieren firma dentro del expediente digital.
 - Se apoyó técnicamente en la revisión del contrato de integración con el servicio de firma electrónica avanzada de Prisma, considerando autenticación, envío de documentos, validación, trazabilidad y retorno de los archivos firmados.
- b) **Brindar apoyo técnico en los sistemas de gestión documental para incorporar la funcionalidad de firma electrónica avanzada.**
- Se apoyó técnicamente en el diseño del flujo para incorporar la firma electrónica avanzada en los documentos generados durante los trámites de Signos Distintivos, contemplando su generación, envío, firma, validación, resguardo y consulta dentro de Laserfiche Cloud.
 - Se brindó apoyo técnico en la definición del intercambio de documentos firmados, metadatos y estados entre el nuevo VERPI y Laserfiche Cloud, con el propósito de conservar la integridad, disponibilidad y trazabilidad del expediente digital.
- c) **Brindar apoyo técnico en realizar pruebas de funcionamiento de la firma electrónica avanzada dentro de los flujos de trabajo de BPM.**
- Se apoyó técnicamente en la preparación y ejecución de pruebas funcionales y de integración de la firma electrónica avanzada dentro de los flujos BPM, incluyendo escenarios de firma exitosa, rechazo, expiración, reintento y validación del documento firmado.
 - Se brindó apoyo técnico en el registro de resultados, incidencias y ajustes requeridos para estabilizar la comunicación entre los servicios de firma electrónica, VERPI y la plataforma de gestión documental.
- d) **Brindar apoyo técnico en elaborar manuales técnicos y guías de usuario para la utilización de la firma electrónica avanzada en la gestión documental.**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del manual técnico de integración y de la guía de usuario para la utilización de la firma electrónica avanzada, incluyendo configuración,



operación, validación, atención de contingencias y consulta de la trazabilidad documental.

e) Brindar apoyo técnico en el uso y beneficios de la firma electrónica avanzada en procesos documentales y de BPM.

- Se brindó apoyo técnico en la preparación de material de socialización y acompañamiento dirigido a los usuarios internos, explicando el uso, beneficios, responsabilidades y buenas prácticas de la firma electrónica avanzada dentro de los procesos documentales y BPM.
- Se apoyó técnicamente en la identificación de los perfiles, responsabilidades y controles necesarios para la adopción segura de la firma electrónica avanzada, promoviendo su correcta utilización en las etapas de revisión, aprobación y emisión documental.



Iván Luis José Fuentes Vásquez



Lidia Astor Dorena Sosa Gudiel

Firma y sello Jefe Inmediato
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ALMA GABRIELA CHÁVEZ ORTÍZ DE BRINCKER
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Mes y año del Informe	Agosto 2026 ✓	Número de Contrato	RPI-103-071-029-2026 ✓
-----------------------	---------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01 de agosto 2026 ✓	al:	31 de agosto 2026 ✓
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en gestionar los procesos de adquisición de bienes y/o servicios a partir de la recepción de la requisición aprobada por la autoridad superior hasta la finalización del proceso;

- Se brindó apoyo profesional en la gestión y seguimiento de diez solicitudes de compras, bajo la modalidad de compra de baja cuantía, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración y revisión de cuadros comparativos de precios, verificando el cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos requeridos por cada unidad solicitante.
- Se brindó apoyo en la documentación y archivo de los expedientes de compras, asegurando su correcta organización y resguardo conforme a la normativa vigente.

b) Brindar apoyo profesional en preparar documentos que servirán de base para realizar procesos de adquisición;

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de dos Términos de Referencia para diferentes contrataciones.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de tres Bases de Cotización para diferentes contrataciones.
- Se brindó apoyo en la comunicación constante con proveedores para dar seguimiento a entregas, solución de observaciones o ajustes en los términos establecidos.



c) **Brindar apoyo profesional en publicar las compras y otros eventos en el sistema, generando los respectivos Números de Operación del mismo o número de publicación del sistema según corresponda a la modalidad de adquisiciones;**

- Se brindo apoyo profesional en la publicación de dos términos de referencia con la modalidad de oferta eléctrica, compra directa, en el sistema de Guatecompras.
- Se brindo apoyo profesional en la publicación de tres Bases de Cotización, en el sistema de Guatecompras.
- Se brindo apoyo profesional en la validación de plazos, cronogramas y requisitos antes de las publicaciones en el sistema Guatecompras.
- Se brindo apoyo profesional en la generación de ocho Números de Publicación Guatecompras (NPG).


ALMA GABRIELA CHÁVEZ ORTÍZ DE BRINCKER


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

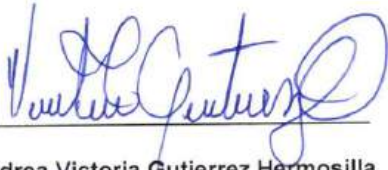
Nombre completo del contratista	ANDREA VICTORIA GUTIERREZ HERMOSILLA ✓
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/ RECEPCIÓN Y ARCHIVO

Mes y año del Informe	AGOSTO 2026 ✓	Número de Contrato	RPI-103-073-029-2026 ✓
-----------------------	---------------	--------------------	------------------------

Periodo de actividades	del:	01 AGOSTO 2026 ✓	al:	31 AGOSTO 2026 ✓
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en conformar expedientes recibidos electrónicamente por medio de la Ventanilla de Marcas;
- Se apoyo técnicamente en imprimir e incorporar 861 marcas ingresadas por medio de la Ventanilla Electrónica.
 - Se apoyo técnicamente en imprimir e incorporar 731 marcas ingresadas físicamente en la ventanilla del Registro de la Propiedad intelectual.
- b) Brindar apoyo técnico en notificar expedientes por medio de ventanilla electrónica del Registro de la Propiedad Intelectual;
- Se apoyo técnicamente en notificar 125 expedientes de objeción por medio de la ventanilla electrónica.
 - Se apoyo técnicamente en notificar 440 expedientes de requerimientos por medio de la ventanilla electrónica.
 - Se apoyo técnicamente en notificar 180 edictos por medio de la ventanilla electrónica.
 - Se apoyo técnicamente en notificar 35 rechazos por objeción por medio de la ventanilla electrónica.
- c) Brindar apoyo técnico en notificar Certificados y/o Títulos de Marcas, Signos Distintivos y Derecho de Autor;
- Se apoyo técnicamente en notificar 450 títulos de marca por medio de la ventanilla electrónica.
 - Se apoyo técnicamente en notificar 55 títulos de derecho de autor por medio de la ventanilla electrónica.
 - Se apoyo técnicamente en notificar 40 requerimientos de derecho de autor por medio de la ventanilla electrónica.


Andrea Victoria Gutierrez Hermosilla


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

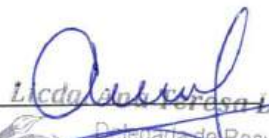
Mes y año del Informe	AGOSTO 2026	Número de Contrato	RPI-103-074-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

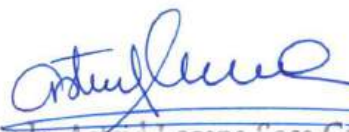
Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2026	al:	31 DE AGOSTO 2026
------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en ingresar y llevar el control de formularios de vacaciones, licencias y permisos del personal presupuestado 011 al sistema**
- Se apoyó profesionalmente en ingresar al sistema y al control electrónico 113 formularios de permiso del personal 011
 - Se apoyó profesionalmente en ingresar al sistema y al control electrónico 27 formularios de vacaciones del personal 011
- b) **Brindar apoyo profesional en elaborar reportes para publicar en los sistemas correspondientes**
- Se apoyó profesionalmente en elaborar cuadro consolidado de permisos
 - Se apoyó profesionalmente en elaborar cuadro consolidado de vacaciones
- c) **Brindar apoyo profesional en entregar voucher del personal presupuestario bajo el renglón 011**
- Se apoyó profesionalmente en entregar 54 voucher al personal 011 correspondiente al mes de julio 2026
- d) **Brindar apoyo profesional en recibir, trasladar y archivar documentación del área de Recursos Humanos**
- Se apoyó profesionalmente en recibir 35 documentos
 - Se apoyó profesionalmente en trasladar y entregar 21 documentos
 - Se apoyó profesionalmente en archivar 215 documentos
- e) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**
- Se apoyó profesionalmente en atender 27 usuarios internos
 - Se apoyó profesionalmente en trasladar por el sistema de documentos 18 oficios
 - Se apoyó profesionalmente en entregar 1 voucher a personal bajo renglón 021


BRENDA BEATRIZ PAREDES TUPAZ DE ALBIZURES


Licda. Lorena Sosa Gutiérrez Vela
Firma y sello Jefe Inmediato
Delegada de Recursos Humanos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	AGOSTO DE 2026	Número de Contrato	RPI-103-075-029-2026
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 AGOSTO 2026	al:	31 DE AGOSTO 2026
------------------------	------	----------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en analizar y revisar expedientes en estado de oposición y la atención de usuarios internos y externos en materia de marcas;
 - Se apoyó profesionalmente en el análisis y revisión de 43 expedientes relacionados con oposiciones que se encuentran en diferentes etapas del procedimiento.
- b) Brindar apoyo profesional en analizar y elaborar proyectos de resoluciones de fondo declarando con lugar o sin lugar oposición, y todo tipo de proyectos de resolución que tenga relación con los artículos 15, 41, 42, 43, 47 y 25 de la Ley de Propiedad Industrial y su Reglamento;
 - Se apoyó profesionalmente en la resolución de 43 memoriales dentro de expedientes de oposiciones.
- c) Brindar apoyo profesional en elaborar proyectos de resoluciones de fondo declarando con lugar o sin lugar la oposición, 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 12 resoluciones de trámite.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 26 resoluciones de fondo.
- d) Brindar apoyo profesional en emitir informes circunstanciados sobre algún expediente en particular, requerido por autoridad del Ministerio de Economía o autoridades judiciales;
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 5 informes para elevar recurso de revocatoria al Ministerio de Economía.


 BYRON JONATÁN PÉREZ PÉREZ


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	AGOSTO 2026	Número de Contrato	RPI-103-076-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 AGOSTO 2026	al:	31 AGOSTO 2026
------------------------	------	----------------	-----	----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Brindar apoyo técnico en atender usuarios para notificaciones presenciales e indicación de estatus de sus procesos.
 - Se apoyó técnicamente en atender a usuarios indicándole el estatus de sus expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual. (75)
- b. Brindar apoyo técnico en solicitar expedientes al archivo histórico requeridos por sistema electrónico por requerimiento de usuario interno y externo.
 - Se apoyó técnicamente en solicitar expedientes al archivo histórico del Registro de la Propiedad Intelectual. (105)
- c. Brindar apoyo técnico en ingresar datos de notificación física en plataforma electrónica de la entrega de Títulos de Marcas, Renovaciones y Traspasos.
 - Se apoyó técnicamente en ingresar al sistema Títulos de Marcas, Renovaciones y Traspasos de los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual. (850)
- d. Brindar apoyo técnico en notificar resoluciones de los expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual
 - Se apoyó técnicamente en notificar requerimientos (60)
- e. Brindar apoyo técnico en adjuntar y archivar notificaciones de resoluciones a expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se apoyó técnicamente en adjuntar cédulas de notificación de Títulos de Marcas, Renovaciones y Traspasos. (1000)
- f. Brindar apoyo técnico en notificar órdenes de pago de los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se apoyó técnicamente en notificar órdenes de pago (25)



CARLOS ANTONIO LÓPEZ SOLÍS



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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	AGOSTO 2026	Número de Contrato	RPI-103-077-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 AGOSTO 2026	al:	31 AGOSTO 2026
------------------------	------	----------------	-----	----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en adjuntar y archivar 3106 notificaciones de órdenes de pago, edictos de marca, edictos de traspasos y cambios de nombre, requerimientos y objeciones.

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

- Se apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de marcas de 2511 notificaciones, de inscripciones de marcas, objeciones, requerimientos, realizados a los expedientes de signos distintivos.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de marcas de 1305 notificaciones de edictos y publicaciones realizados a los expedientes en espera del periodo de oposición.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de marcas de 803 notificaciones de Títulos de Marca, Títulos de Renovación, Títulos de Traspasos, Títulos de cambio de nombre.

CARLOS ORLANDO GAITÁN GAITÁN

Luis Rodolfo Cárdenas Escobar
Firma y sello Jefe Inmediato
Jefe Financiero Administrativo
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

Linda Asilda Lorena Sosa Guzmán
Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	CÉSAR LEONEL VELÁSQUEZ DE PAZ ✓
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103 / REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL / DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS / EXAMEN TÉCNICO

Mes y año del Informe	AGOSTO 2026 ✓	Número de Contrato	RPI-103-078-029-2026 ✓
-----------------------	---------------	--------------------	------------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2026 ✓	al:	31 DE AGOSTO DE 2026 ✓
------------------------	------	------------------------	-----	------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en analizar, revisar y elaborar resoluciones de objeciones contenidas en los Artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial;
- Se apoyó profesionalmente en analizar, revisión y elaborar resoluciones de 114 expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual, con objeción de forma y fondo de las solicitudes para marcas, nombres comerciales y expresiones de publicidad.
- b) Brindar apoyo profesional en las actividades del Centro de Mediación y Conciliación del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó profesionalmente en 8 audiencias de mediación.

CÉSAR LEONEL VELÁSQUEZ DE PAZ

Firma y sello Jefe inmediato

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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	CRISTIAN ESTUARDO ADOLFO ALVA GÓMEZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS		
Mes y año del Informe	AGOSTO 2026	Número de Contrato	RPI-103-079-029-2026
Período de actividades	del: 01 AGOSTO 2026	al: 31 AGOSTO 2026	

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 600 expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual, con el examen de forma de renovaciones.
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión de 400 expedientes que no ameritaron requerimientos de forma y se enviaron a asentar en el Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión y elaboración de resoluciones de 200 expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual, con el examen de forma en las solicitudes para marcas



CRISTIAN ESTUARDO ADOLFO ALVA GÓMEZ



FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO

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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	DANIA STEPHANIA TINTI VÁSQUEZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS		
Mes y año del Informe	AGOSTO 2026	Número de Contrato	RPI-103-080-029-2026
Período de actividades	del: 01 AGOSTO 2026	al: 31 AGOSTO 2026	

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en revisar y elaborar resoluciones de contestación de memoriales por requerimientos.
- Se apoyó técnicamente en revisar y elaborar resoluciones de contestación de memoriales por requerimientos. (300)
- b) Brindar apoyo técnico en realizar el examen de forma y fondo, elaborando requerimientos conforme a lo que establecen los artículos 4,5,7, 16, 18, 20, 21,22, 23,24,25, 68, 71 y 72 y demás artículos aplicables al Reglamento de Propiedad Industrial.
- Se apoyó técnicamente en realizar el examen de forma y fondo, elaborando requerimientos conforme a lo que establecen los artículos 4,5,7, 16, 18, 20, 21,22, 23,24,25, 68, 71 y 72 y demás artículos aplicables al Reglamento de Propiedad Industrial. (300)



DANIA STEPHANIA TINTI VÁSQUEZ



FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO

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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	DARLENNE JOHANNA BOCHE DUQUE
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Mes y año del Informe	AGOSTO 2026	Número de Contrato	RPI-103-081-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2026	al:	31 DE AGOSTO 2026
------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en recibir documentos del Despacho del Registro de la Propiedad Intelectual

- Se apoyó técnicamente recibiendo trescientos noventa documentos de diferentes entidades públicas, usuarios y áreas del Registro de la Propiedad Intelectual.

b) Brindar apoyo técnico en llevar el control de compromisos y de agenda del Despacho del Registro de la Propiedad Intelectual.

- Se apoyó técnicamente agendado en el calendario del Despacho veinticuatro reuniones de manera presencial y tres reuniones en modalidad virtual.

c) Brindar apoyo técnico en preparar documentos para las reuniones de Despacho del Registro de la Propiedad Intelectual.

- Se apoyó técnicamente solicitando a las distintas áreas del Registro sesenta y cinco expedientes de marcas y renovaciones, los cuales se usan para realizar las consultas y trámites respectivos.

d) Brindar apoyo técnico en recibir y enviar correspondencia del Despacho del Registro de la Propiedad Intelectual.

- Se apoyó técnicamente recibiendo doscientos setenta documentos de correspondencia y enviando trescientos veinticinco documentos que contienen información que requieren las distintas entidades, usuarios y Ministerios.

e) Brindar apoyo técnico en trasladar documentos recibidos a las personas encargadas para el seguimiento, brindar respuesta a los usuarios internos y externos.

- Se apoyó técnicamente trasladando ochenta solicitudes de información a los diferentes departamentos del Registro de la Propiedad Intelectual para brindar respuestas oportunas.



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

- Se apoyó técnicamente solicitando 1 unidad de papel mayordomo 1 resma de hojas tamaño oficios, 1 resma de hojas tamaño carta, seis lapiceros color negro, cinco blocks de notas adhesivas post-it, dos resaltadores, cinco sobres de banderitas tipo flecha, veinte piezas de binder, cuatro tintas de diferente color para impresora y una caja de clips grandes.

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

- Se apoyó técnicamente elaborando e imprimiendo sesenta y cinco oficios y una circular.

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

- Se apoyó técnicamente enviando de doscientos sesenta documentos de correspondencia y solicitudes a los departamentos y áreas del Registro de la Propiedad Industrial.

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

- Se apoyó técnicamente en archivar cuatrocientos cincuenta documentos en las diferentes carpetas correspondientes.

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

- Se apoyó técnicamente validando que antes de las reuniones estuviera realizada la limpieza y ordenada el área de Despacho y el Centro de Mediación para atender a las diferentes autoridades y usuarios.



DARLENNE JOHANNA BOCHE DUQUE



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	AGOSTO 2026	Número de Contrato	RPI-103-082-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 DE AGOSTO DE 2026	al:	31 DE AGOSTO DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en dar soporte a los sistemas de marcas, patentes y derecho de autor en el desarrollo, prueba y mejora de sistemas informáticos utilizados en producción;
- Se apoyó técnicamente en el soporte informático de 3 periféricos en el registro de la propiedad intelectual
- b) Brindar apoyo técnico en descargar documentos web de las plataformas electrónicas;
- Se apoyó técnicamente en la descarga de 90 búsquedas retrospectivas de VERPI.
 - Se apoyó técnicamente en la descarga de 22 búsquedas mixtas de VERPI.
 - Se apoyó técnicamente en la descarga de 4 búsquedas por titular de VERPI.
- c) Brindar apoyo técnico en soporte técnico de los equipos de computación, impresión y escaneo de documentos;
- Se apoyó técnicamente en el mantenimiento preventivo de 1 computadoras.
 - Se apoyó técnicamente en el mantenimiento preventivo de 2 impresoras.
- d) Brindar apoyo técnico en imprimir soportes de búsquedas;
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 334 búsquedas retrospectivas de VERPI.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de 67 búsquedas mixtas de VERPI.
- e) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyó técnicamente en la atención y consulta vía whatsapp a usuarios de expedientes y procesos.


DULIER GABRIEL LOPEZ DUBON


Luis Rodolfo Fuentes Escobar
Firma y sello de la autoridad administrativa
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Ennio Paolo Archila Valle
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Mes y año del Informe	Agosto de 2026	Número de Contrato	RPI-103-083-029-2026
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de Agosto de 2026	al:	31 de Agosto de 2026
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional para formular políticas públicas vinculadas con la propiedad intelectual, en coordinación con los distintos órganos y dependencias del Ministerio de Economía.**
- Se brindó apoyo profesional para formular políticas públicas vinculadas con la propiedad intelectual a la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología, en coordinación con el Registro de la Propiedad Intelectual del Ministerio de Economía.
- b) **Brindar apoyo profesional en la elaboración de estudios, informes, opiniones técnicas y documentos de análisis relacionados con la preparación de insumos para reuniones, negociaciones y procesos de cooperación nacional e internacional.**
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de estudios y documentos de análisis relacionados con preparación de insumos para el proceso de formalización del Instituto de Formación del Registro de la Propiedad Intelectual y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual.
- c) **Brindar apoyo profesional en coordinar con otras entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales, para la adopción, desarrollo e implementación de planes, programas y/o proyectos en materia de propiedad intelectual.**
- Se brindó apoyo profesional en coordinar con la Escuela de Estudios Judiciales para el desarrollo e implementación del diplomado en materia de propiedad intelectual para jueces y magistrados del Organismo Judicial.
- d) **Brindar apoyo profesional en analizar la suscripción, adhesión o adopción de acuerdos, convenios, tratados y otros instrumentos de carácter bilateral, regional o internacional en materia de propiedad intelectual.**
- Se brindó apoyo profesional en analizar la suscripción, adhesión o adopción del Arreglo de la Haya relativo al registro internacional de dibujos y modelos industriales, como tratado internacional en materia de propiedad intelectual.
- e) **Brindar apoyo profesional en dar seguimiento a los planes, programas, procesos y proyectos del Registro de la Propiedad Intelectual y del Ministerio de Economía, relacionados al cumplimiento de compromisos internacionales asumidos por el Estado de Guatemala en materia de Propiedad Intelectual.**
- Se brindó apoyo profesional en dar seguimiento al proceso de modernización digital y tecnológica para agilizar los trámites del Registro de la Propiedad Intelectual y del Ministerio de Economía, relacionado al cumplimiento de compromisos internacionales asumidos por el Estado de Guatemala en materia de Propiedad Intelectual.



- f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se brindó apoyo profesional a la autoridad superior del Registro de la Propiedad Intelectual en las reuniones sostenidas con representantes del Comité de Propiedad Intelectual de la Cámara de Comercio Guatemalteco-Americana (Amcham).



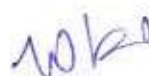
Ennio Paolo Archila Valle



Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel
Registradora



Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía
Firma y sello Jefe Inmediato



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ERICK IVÁN ANLÉU DE LEÓN
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Mes y año del Informe	Agosto, 2026	Número de Contrato	RPI-103-084-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 de agosto 2026	al:	31 de agosto 2026
------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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


ERICK IVÁN ANLÉU DE LEÓN


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Erick José Velásquez Castillo ✓		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE PATENTES Y DISEÑOS INDUSTRIALES		
Mes y año del Informe	Agosto 2026 ✓	Número de Contrato	RPI-103-085-029-2026 ✓
Período de actividades	del:	1 de Agosto 2026 ✓	al: 31 de Agosto de 2026 ✓

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar asesoría en elaborar el examen técnico de fondo de solicitud de patentes de invención, aplicar la clasificación internacional de patentes, análisis de la patentabilidad y búsqueda internacional de documentos para realizar el examen de fondo.
- Se apoyo profesionalmente en la elaboración del examen técnico de fondo, búsqueda y análisis de patentabilidad para una solicitud de patente en la base de datos USPTO, Espacenet y Patentscope de acuerdo a las ultimas reivindicaciones presentadas por el solicitante.
- b) Brindar asesoría en elaborar dictámenes técnicos para la concesión, rechazo parcial y/o total de las solicitudes sometidas al examen técnico de fondo para las áreas químicas; y en la elaboración de resoluciones administrativas de conformidad con lo establecido en el procedimiento que dicta la Ley de Propiedad Industrial artículos 117, 118 y 119 (orden de pago, requerimiento de examen de fondo y dictamen técnico de fondo).
- Se apoyo profesionalmente en la elaboración de resoluciones del informe de búsqueda y dictamen de examen de fondo para una solicitud de patente. Para un total acumulado de 4 resoluciones.
- c) Brindar asesoría en realizar búsquedas retrospectivas del estado de la técnica a nivel nacional e internacional de solicitudes de patente del área química.
- Se apoyo profesionalmente en la realización de una búsqueda retrospectivas en el estado de la técnica para la elaboración de un boletín tecnológico.
- d) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios
- Se apoyo profesionalmente al brindar asesoría a un usuario del Registro de Propiedad Intelectual sobre temas relacionados con el registro de una solicitud de patente de invención.



- Se apoyó profesionalmente al brindar asesoría a dos usuarios del Registro de la Propiedad Intelectual al llevar a cabo una entrevista en la que se explicó los alcances de un requerimiento de examen de fondo y de como contestar efectivamente el mismo.
- Se apoyó profesionalmente realizando un boletín tecnológico de patentes de invención.



ERICK JOSÉ VELASQUEZ CASTILLO



Firma y sello Jefe Inmediato
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	Agosto 2026 ✓	Número de Contrato	RPI-103-086-029-2026 ✓
-----------------------	---------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01 de agosto de 2026 ✓	al:	31 de agosto 2026 ✓
------------------------	------	------------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en analizar, revisar y elaborar resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial:
- Se apoyó profesionalmente en elaborar 67 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.
- b) Brindar apoyo profesional en elaborar resoluciones varias:
- Se apoyó profesionalmente en elaborar 6 resoluciones varias.
- c) Brindar apoyo profesional en elaborar de resoluciones de fondo, rechazos o admisiones.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 67 resoluciones de fondo, rechazos o admisiones.
- d) Brindar apoyo profesional en elaborar de resoluciones de trámite, previos o personerías.
- Se apoyó profesionalmente elaborando de 10 resoluciones de trámite, previos o personerías.
- e) Brindar apoyo profesional en emitir informes circunstanciados sobre algún expediente en particular, requerido por autoridad del Ministerio de Economía o autoridades judiciales
- Se apoyó profesionalmente en atender requerimiento realizado por el Ministerio de Economía informando circunstanciadamente lo requerido.



GEELY ROXZANA BRÁVILA HERNÁNDEZ



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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	AGOSTO 2026	Número de Contrato	RPI-103-087-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2026	al:	31 DE AGOSTO DE 2026
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en ingresar datos de los formularios de expedientes sobre el trámite de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema.
 - Se apoyó técnicamente en ingresar los datos de formularios de los expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema, siendo un total de 89 expedientes y 123 registros.
- b) Brindar apoyo técnico en elaborar certificados y títulos en el sistema, para su posterior revisión en cuanto a la sección de traspasos.
 - Se apoyó técnicamente en elaborar certificados y títulos en el sistema y su posterior revisión en cuanto a la Sección de Traspasos, siendo un total de 328 certificados.
- c) Brindar apoyo técnico en anotar títulos en los tomos respectivos previo a la firma del Registrador, de la sección de traspasos.
 - Se apoyó técnicamente en anotar títulos en los tomos respectivos para la respectiva firma del Registrador, en la Sección de Traspasos, siendo un total de 328 títulos.
- d) Brindar apoyo técnico en buscar, trasladar y archivar expedientes relacionados al trámite de traspasos, cambio de nombre, cancelaciones y licencias de uso.
 - Se apoyó técnicamente en buscar, trasladar y archivar expedientes relacionados a expedientes de traspasos, cambios de nombre, cancelaciones y licencias de uso, siendo un total de 153 expedientes.
- e) Brindar apoyo técnico en la revisión de publicaciones en el Boletín Electrónico del Registro de la Propiedad Intelectual, sobre expedientes de traspasos.
 - Se apoyó técnicamente en la revisión de publicaciones en el Boletín Electrónico del Registro de la Propiedad Intelectual, sobre expedientes de traspasos siendo un total de 124 publicaciones.
- f) Brindar apoyo técnico en colocar libros de tomos en orden numérico y en el lugar correspondiente.
 - Se apoyó técnicamente en la colocación de los tomos según orden numérico y en el lugar que le corresponde, siendo un total de 328 tomos.
- g) Otras actividades técnicas que se consideren pertinentes por parte de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de 215 anotaciones para firma electrónica.



German Mario Alvarado López



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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

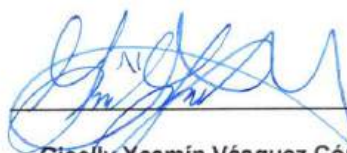
Nombre completo del contratista	GISELLY YASMÍN VÁSQUEZ CÓRDOVA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/ RECEPCIÓN Y ARCHIVO

Mes y año del Informe	Agosto 2026	Número de Contrato	RPI-103-088-029-2026
-----------------------	--------------------	--------------------	-----------------------------

Período de actividades	del:	01 de agosto de 2026	al:	31 de agosto de 2026
------------------------	------	-----------------------------	-----	-----------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a)	Brindar apoyo técnico en recibir documentos del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, Departamento de Patentes y Diseños Industriales y Departamento de Derechos de Autor y Derechos Conexos: Se apoyó técnicamente en recibir 300 documentos del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, Departamento de Patentes y Diseños Industriales y Departamento de Derechos de Autor y Derechos Conexos.
b)	Brindar apoyo técnico en atender e informar a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual: Se apoyó técnicamente en la atención e información a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual.
c)	Brindar apoyo técnico en entregar búsquedas retrospectivas de marcas y otros signos distintivos: Se apoyó técnicamente en la entrega de 150 búsquedas retrospectivas de marcas y otros signos distintivos
d)	Brindar apoyo técnico en trasladar documentos de recibidos en recepción a diferentes áreas del departamento de Marcas: Se apoyó técnicamente en traslado de documentos de recibidos en recepción a diferentes áreas del departamento de Marcas.


Giselly Yasmín Vásquez Córdova


Luis Rodolfo Cárdenas Escobar
Firma y sello Jefe Inmediato
Jefe del Departamento Administrativo
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	AGOSTO 2026 ✓	Número de Contrato	RPI-103-089-029-2026 ✓
-----------------------	---------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2026 ✓	al:	31 DE AGOSTO 2026 ✓
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en la evaluación y análisis de expedientes sobre anotaciones que se realizan en el Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos.

b) **Brindar asesoría profesional al Despacho de la Registradora en el análisis jurídico, formulación de propuestas y desarrollo de documentos e instrumentos jurídicos necesarios para la implementación de la transformación digital del Registro de la Propiedad Intelectual, incluyendo lineamientos, criterios técnicos, propuestas normativas y otros instrumentos que garanticen la validez legal, coherencia regulatoria y seguridad jurídica de los procesos institucionales.**

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de propuesta del Manual de procedimiento sobre anotaciones que se realizan en el Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos.
- Se brindó apoyo profesional en el desarrollo de una ruta para la unificación de las anotaciones del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, fragmentada a un modelo digital, trazable y ordenado.

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

- Se brindó apoyo profesional entorno a la simplificación de los procesos del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, en base al Decreto 5-2021 del Congreso de la Republica de Guatemala.



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

- Se brindó apoyo profesional sobre las anotaciones existentes en tres Manuales, permitiendo la unificación de más de diez anotaciones que se realizan en el Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos.

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

- Se brindó apoyo profesional en la participación en Mesa Técnica de gestión, monitoreo y cumplimiento del Decreto 5-2021 en Direcciones y Registros con el Programa Nacional de Competitividad de Guatemala.

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

- Se brindó apoyo profesional en la delimitación de expedientes sobre anotaciones.



HEIDY PATRICIA ENRIQUEZ GALIANO



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	HEIDY PATRICIA MONZÓN DE LEÓN
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPTO.DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/ SECCIÓN DE EXÁMEN TÉCNICO

Mes y año del Informe	AGOSTO 2026.	Número de Contrato	RPI-103-090-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2026	al:	31 DE AGOSTO 2026
------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en elaborar búsquedas de marcas denominativas y figurativas para adjuntar al expediente de solicitud inicial de marcas y otros signos distintivos, para el examen de forma y fondo.**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 846 búsquedas de marcas denominativas y figurativas para adjuntar al expediente de solicitud inicial de marcas y otros signos distintivos para el examen de forma y fondo.
- b) **Brindar apoyo técnico en emitir informes circunstanciados sobre algún expediente en particular, requerido por autoridad del Ministerio de Economía**
- Se apoyó técnicamente en la emisión de informes requeridos por autoridad del Ministerio de Economía.
- c) **Brindar apoyo técnico en ingresar al sistema informático de marcas y otros signos distintivos, los logotipos presentados en las solicitudes iniciales para su respectiva clasificación de acuerdo a la Clasificación de Viena**
- Se apoyó técnicamente en el ingreso al sistema informático de marcas y otros signos distintivos 1509 logotipos presentados en las solicitudes iniciales para su respectiva clasificación de acuerdo a la Clasificación de Viena.



HEIDY PATRICIA MONZÓN DE LEÓN



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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Javier Francisco Queme Castro		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/ EXAMEN TECNICO		
Mes y año del Informe	Agosto 2026	Número de Contrato	RPI-103-091 -029-2026
Período de actividades	del: 1 de agosto del 2026	al:	31 de agosto del 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en recibir y archivar las diversas solicitudes que realicen de oposiciones y objeciones.
- Se apoyo técnicamente al recibir y archivar 250 expedientes en el archivo.
- b) Brindar apoyo técnico en incorporar las resoluciones emitidas por el Registro de la Propiedad Intelectual, de los expedientes de oposición o recurso de revocatoria, en el lugar señalado por los usuarios para recibirlas (rechazos, tramites de oposiciones de forma y fondo de oposición, revocatoria, etc.)
- Se apoyo técnicamente en incorporar 200 cedulas y 100 memoriales en cada expediente solicitado.
- c) Brindar apoyo técnico en buscar expedientes solicitados por la sección de examen técnico.
- Se apoyo técnicamente en la búsqueda de 10 solicitados del archivo.
- d) Brindar apoyo técnico en emitir copias simples de expedientes o para certificación.
- Se apoyo técnicamente al emitir 1 copias simples.
- e) Brindar apoyo técnico en elaborar cualquier otro tipo de notificaciones que sean necesarias.
- Se apoyo técnicamente al elaborar 20 notificaciones.
- f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus
- Se apoyo técnicamente en la asignación 112 de expedientes.

Javier Francisco Queme Castro

Firma y sello Jefe Inmediato

Licda. Gloria Angelica Jerónimo Menchu

Encargada

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

Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel

Registradora

Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

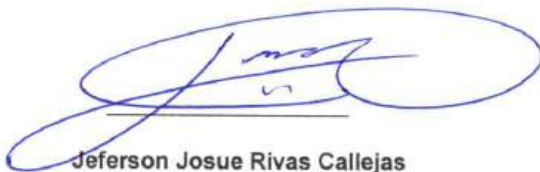
Nombre completo del contratista	Jeferson Josue Rivas Callejas
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPTO, DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/ SECCION DE TRASPASOS

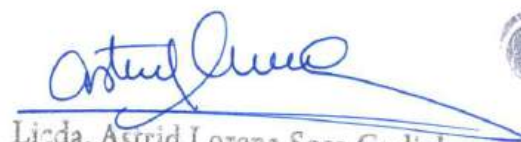
Mes y año del Informe	Agosto 2026	Número de Contrato	RPI-103-092-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 DE AGOSTO 2026	al:	31 DE AGOSTO 2026
------------------------	------	------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en atender a usuarios externos relacionados a expedientes de traspasos.
 - Se apoyo técnicamente en la atención de 15 usuarios
- b) Brindar apoyo técnico en anotar expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencia de uso y cancelaciones en los libros de tomos.
 - Se apoyo técnicamente en la anotación de 75 expedientes en el área de tomos con 250 registros.
- c) Brindar apoyo técnico en trasladar para elaboración de edictos de expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencia de uso y cancelaciones.
 - Se apoyo técnicamente en el traslado de 45 expedientes para elaboración de edictos de traspaso, cambio de nombre y licencias de uso
- d) Brindar apoyo técnico en trasladar para notificar requerimientos de expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencia de uso y cancelaciones.
 - Se apoyo técnicamente en el traslado de 80 expedientes para requerimientos de traspaso, cambio de nombre y licencias de uso
- e) Brindar apoyo técnico en incorporar memoriales a los expedientes de traspasos
 - Se apoyo técnicamente en la incorporación de 15 memoriales de cambio de nombre
- f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
 - Se apoyo técnicamente en actividades realizadas por el Banco Industrial donde se apoyo a 10 personas para la creación de su marca


Jeferson Josue Rivas Callejas


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	Agosto 2026 ✓	Número de Contrato	RPI-103-093-029 2026 ✓
-----------------------	---------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01 de agosto de 2026 ✓	al:	31 de agosto de 2026 ✓
------------------------	------	------------------------	-----	------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en la planificación y desarrollo de estrategias de comunicación institucional para fortalecer la difusión de los servicios que brinda el Registro de la Propiedad Intelectual, mediante la elaboración de propuestas gráficas para campañas informativas, materiales digitales e impresos y contenido visual orientado a promover los diferentes departamentos y servicios institucionales. Asimismo, se contempla el desarrollo de nuevos recursos gráficos que fortalezcan la identidad institucional en los distintos medios de comunicación.

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

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento y análisis de las métricas obtenidas en las plataformas digitales y redes sociales del Registro de la Propiedad Intelectual, con el propósito de evaluar el alcance de las publicaciones, identificar los contenidos de mayor interacción y proponer mejoras en las estrategias de comunicación institucional. De igual forma, se continuará fortaleciendo la atención a consultas realizadas por los usuarios a través de los canales digitales.

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

- Se apoyó técnicamente en la preparación de materiales gráficos y audiovisuales para actividades de divulgación, capacitación y promoción institucional que sean programadas durante el mes, incluyendo el diseño de publicaciones para redes sociales, banners, presentaciones, material de



apoyo y demás recursos necesarios para garantizar una adecuada comunicación de las actividades del Registro de la Propiedad Intelectual.

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración y actualización de materiales audiovisuales para procesos de capacitación, mediante el desarrollo de nuevos videos tutoriales relacionados con el uso de aplicaciones, plataformas y sistemas del Registro de la Propiedad Intelectual. Asimismo, se brindará apoyo gráfico y técnico en la elaboración de material para cursos, talleres, seminarios y webinars organizados por las distintas dependencias de la institución.

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

- Se apoyó técnicamente en el diseño, actualización y diagramación de documentos, guías y material informativo que contribuya al fortalecimiento de las estrategias institucionales para la protección y promoción de la Propiedad Intelectual. Asimismo, se continuará elaborando recursos gráficos que faciliten la comprensión de los procesos registrales y fomenten el conocimiento de los derechos de Propiedad Intelectual entre los usuarios.

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

- Se apoyó técnicamente en la administración y mejora continua de la nueva página web del Registro de la Propiedad Intelectual, contemplando la recepción de las credenciales administrativas para la gestión del sitio, la creación de nuevos apartados, la actualización permanente de contenidos y la implementación de mejoras funcionales y visuales que optimicen la experiencia de los usuarios. Asimismo, se brindará apoyo en la elaboración de materiales gráficos institucionales, comunicados internos, publicaciones para redes sociales y cualquier otro recurso visual requerido por la autoridad superior para el cumplimiento de los objetivos institucionales.



JORGE LUIS FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JOSE LUIS BARRENO MERETZ		
Dependencia	Unidad Ejecutora 103/ Registro de la Propiedad Intelectual/Depto. Marcas y Otros Signos Distintivos/ Sección de Examen Técnico		
Mes y año del Informe	AGOSTO 2026	Número de Contrato	RPI-103-094-029-2026
Período de actividades	del: 01 DE AGOSTO 2026	al:	31 DE AGOSTO 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de certificaciones y errores materiales, de 172 expedientes.

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

- Se apoyó técnicamente en pegar títulos en los tomos respectivos de inscripción de 182 expedientes de marca.

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de requerimientos y certificaciones de Marcas de 156 expedientes.

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de copias certificadas así mismo 176 certificación de registro

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

- Se apoyó técnicamente el examen para la elaboración de cambio de dirección así mismo 114 cambios de titular


JOSE LUIS BARRENO MERETZ


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JOSÉ RODRIGO SANDOVAL GÓMEZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103 / REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL		

Mes y año del Informe	Agosto 2026	Número de Contrato	RPI-103-095-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 de agosto 2026	al:	31 de agosto 2026
------------------------	------	------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico asesorando a mas de 20 usuarios, y 10 emprendedores en materia de Propiedad Intelectual

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

- Se brindó apoyo técnico promoviendo, organizando, planificando y elaborando cursos, talleres y/o seminarios de Propiedad Intelectual en conjunto al Registro de Garantías Mobiliarias, la Universidad Da Vinci y la Universidad Rafael Landivar.

c) Brindar apoyo técnico en divulgar, difundir y capacitar sobre temas de Propiedad Intelectual;

- Se brindó apoyo técnico divulgando, difundiendo y capacitando sobre temas de Propiedad Intelectual en distintas educaciones educativas, como la Universidad Da Vinci y la Universidad Rafael Landivar.

d) Brindar apoyo técnico en asesorar a emprendedores, artistas e inventores locales dentro del territorio del país;

- Se brindó apoyo técnico asesorando a 20 emprendedores, artistas e inventores locales en el departamento de Quetzaltenango.



JOSÉ RODRIGO SANDOVAL GÓMEZ



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

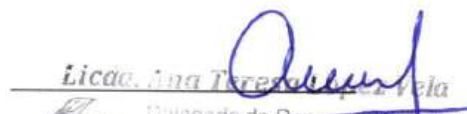
Mes y año del Informe	AGOSTO 2026	Número de Contrato	RPI-103-096-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 DE AGOSTO 2026	al:	31 DE AGOSTO 2026
------------------------	------	------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en realizar el pago de nómina del renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones del Personal Temporal", 021 Personal Supernumerario y Subgrupo 18 "Servicios Técnicos y Profesionales";**
Se apoyó técnicamente en realizar el pago de nómina mensual del 029 para el mes de agosto.
Se apoyó técnicamente en realizar el pago de nómina mensual del 021 para el mes de agosto.
- b) **Brindar apoyo técnico en llevar el control de constancias de colegiado activo del renglón presupuestario 021 y 011, previo al pago de bono profesional que corresponda;**
Se apoyó técnicamente en solicitar las constancias de colegiados activos al personal bajo el renglón 011.
- c) **Brindar apoyo técnico en elaborar la proyección de nómina del renglón presupuestario 011, 029, 021 y sub grupo 18;**
Se apoyó técnicamente en realizar la proyección de nómina por el mes de agosto del personal 011.
Se apoyó técnicamente en realizar la proyección de nómina por el mes de agosto del personal 029.
Se apoyó técnicamente en realizar la proyección de nómina por el mes de agosto del personal 021.
- d) **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
Se apoyó técnicamente en la elaboración de organigramas.


Joselin Paola Lara Salazar


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


Licda. Astrid Linares García
Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	AGOSTO 2026	Número de Contrato	RPI-103-097-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DEL 2026	al:	31 DE AGOSTO DEL 2026
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en el análisis y revisión de 93 expedientes relacionados con oposiciones que se encuentran en diferentes etapas del procedimiento.

b) Brindar apoyo profesional en resolver memoriales presentados dentro del expediente de objeciones y oposiciones.

- Se apoyó profesionalmente en la resolución de 83 memoriales dentro de expedientes de oposiciones.
- Se apoyó profesionalmente en la resolución de 10 memoriales dentro de expedientes de oposiciones.

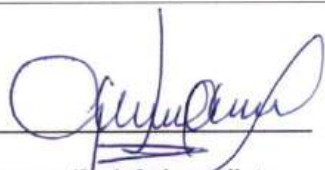
c) Brindar apoyo profesional en realizar proyectos de resolución de trámite, de fondo declarando con lugar o sin lugar la oposición, requerimiento, apertura a prueba, restricción de cobertura de producto, previos, reconocimiento de representantes legales, modificaciones de solicitud, enmiendas, desistimientos, cambio de nombre de acuerdo a los artículos 15, 25, 41, 42, 43 de la Ley de Propiedad Industrial.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 25 resoluciones de trámite.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 24 resoluciones de fondo.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 2 desistimientos.

d) Brindar apoyo profesional en realizar informes circunstanciados para elevar recurso de revocatoria o informes que sean requeridos por cualquier institución pública o privada;

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 32 informes circunstanciados para elevar recursos de revocatoria.


Joselyn Andrea Carballo Contreras de Pazos


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	AGOSTO 2026 ✓	Número de Contrato	RPI-103-098-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

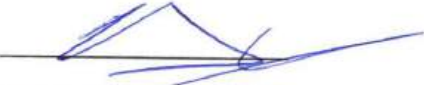
Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2026 ✓	al:	31 DE AGOSTO DE 2026 ✓
------------------------	------	------------------------	-----	------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en recibir solicitudes de patentes de invención, diseños industriales, modelos de utilidad y traslado para realizar el examen de forma**
- Se apoyó técnicamente con la recepción de 15 solicitudes nuevas de patentes de invención, 07 Diseño Industrial y 01 Modelos de Utilidad.
- b) **Brindar apoyo técnico en ingresar datos de las solicitudes nuevas en el sistema de patentes de invención, diseños industriales y modelos de utilidad**
- Se apoyó técnicamente con el ingreso de 15 solicitudes nuevas de patentes de invención, 07 Diseño Industrial y 01 Modelos de Utilidad al sistema de patentes.
- c) **Brindar apoyo técnico en emitir y notificar cédulas de notificaciones de resoluciones de memoriales, requerimientos de forma, admisiones a trámite, edictos, órdenes de pago, requerimientos de fondo, resoluciones de concesión y resoluciones de rechazos**
- Se apoyó técnicamente con la emisión de 216 cedulas de notificación de memoriales, requerimientos de forma, admisiones a trámite, edictos, órdenes de pago, requerimientos de fondo, resoluciones de concesión y resoluciones de rechazos enviadas a los bufetes.
- d) **Brindar apoyo técnico en realizar la inscripción de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales en los tomos correspondientes**
- Se apoyo técnicamente con la emisión de 10 Títulos de Patentes de Invención y Diseños Industriales.


Josué David Minas Gómez


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


Firma y sello jefe Inmediato

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	JULIO RENÉ ORDÓÑEZ JUÁREZ ✓		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL		
Mes y año del Informe	AGOSTO 2026 ✓	Número de Contrato	RPI-103-099-029-2026 ✓
Periodo de actividades	del:	1 de AGOSTO 2026 ✓	al: 31 de AGOSTO 2026 ✓

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Brindar apoyo profesional en asesorar legalmente en los procedimientos del Registro de la Propiedad Intelectual**
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de resoluciones de procedimientos de amparo de los que el Registro de la Propiedad Intelectual forma parte.
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión y análisis de setenta y dos expedientes diligenciados en la Sección de Marcas del Registro de la Propiedad Intelectual.
- b. Brindar apoyo profesional en asesorar a la autoridad superior en temas de Propiedad Industrial y la normativa específica**
- Se apoyó profesionalmente en resolver seis cuestionamientos jurídicos, realizando análisis sobre temas específicos de propiedad industrial.
- c. Brindar apoyo profesional en asesorar a la autoridad superior en otros temas jurídicos**
- Se apoyó profesionalmente en emitir un informe circunstanciado al Ministerio de Economía.
 - Se apoyó profesionalmente en representar al Registro de la Propiedad Intelectual en cuatro reuniones interinstitucionales.
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión de cédulas de notificación de los expedientes de jurisdicción ordinaria y constitucional de los cuales el Registro de la Propiedad Intelectual forma parte.
- d. Brindar apoyo profesional en revisar jurídicamente los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual**
- Se apoyó profesionalmente en el análisis y revisión de sesenta y dos expedientes en fase de objeción, diligenciados en el Registro de la Propiedad Intelectual.
- e. Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó profesionalmente en realizar una presentación en relación a las actividades que ha implementado el Registro de la Propiedad Intelectual, en relación al Movimiento Nacional de Tejedoras.



- Se apoyó profesionalmente en realizar una Guía de Criterios Registrales de Indicaciones Geográficas.
- Se apoyó profesionalmente en darle seguimiento al Proyecto de Creación de la Academia de Formación en Propiedad Intelectual del Registro de la Propiedad Intelectual.



Julio René Ordóñez Juárez



Firma y sello Jefe Inmediato



Sara Guadalupe
Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	KAREN EMILSA ANDRINO CHACÓN ✓
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103 / REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Mes y año del Informe	Agosto 2026 ✓	Número de Contrato	RPI-103-100-029-2026 ✓
-----------------------	---------------	--------------------	------------------------

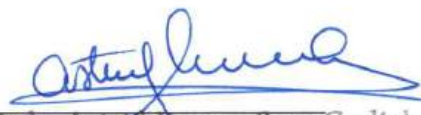
Período de actividades	del:	1 DE AGOSTO 2026 ✓	al:	31 DE AGOSTO 2026 ✓
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar asesoría profesional en desarrollar propuestas orientadas a la actualización y modernización de los procesos vinculados a la formulación, estructuración y presentación de proyectos institucionales, con el fin de elaborar un modelo optimizado, alineado con los objetivos estratégicos del Registro de la Propiedad Intelectual.**
- Se brindó apoyo profesional en la continuidad del desarrollo de propuestas de actualización y modernización de procesos institucionales del Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de elementos del modelo optimizado, para fortalecer su alineación con los objetivos estratégicos institucionales.
- b) **Brindar asesoría profesional en analizar, argumentar y formular propuestas relacionadas con la transformación digital de las operaciones del Registro de la Propiedad Intelectual que se sometan a su consideración.**
- Se brindó apoyo profesional en el análisis y argumentación de propuestas vinculadas con la transformación digital de las operaciones del Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se brindó apoyo profesional en la identificación de acciones orientadas a fortalecer la digitalización y optimización del flujo de información institucional.
- c) **Brindar asesoría profesional en los controles de la información para la creación de métricas, indicadores y metas; de las operaciones diarias del Registro de la Propiedad Intelectual, con el fin de que estos se encuentren alineados con los nuevos estándares, normativas y lineamientos, así como la propuesta de ajustes pertinentes que garanticen la eficiencia, legalidad y transparencia de la gestión pública.**
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de controles de información para la creación de métricas, indicadores y metas de seguimiento.
 - Se brindó apoyo profesional en la formulación de observaciones y ajustes orientados a fortalecer la eficiencia, legalidad y transparencia de la gestión pública.



KAREN EMILSA ANDRINO CHACÓN



Lidia Astrid Lorena Sosa Gudiel
Firma y sello Jefe Inmediato
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/SECCIÓN DE EXAMEN TÉCNICO		

Mes y año del Informe	AGOSTO DE 2026	Número de Contrato	RPI-103-101-029-2026
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	1 de agosto de 2026	al:	31 de agosto del 2026
------------------------	------	---------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración 102 resoluciones en expedientes de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración 11 resoluciones en expedientes de desistimiento, suspensiones o previos, decretos de mero trámite (reconocimiento de personería, cambio de asesores, lugares de recepción de notificaciones).

Karina Isabel Vásquez López

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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

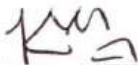
Nombre completo del contratista	Krystle Maria Monterroso González
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103 / REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL / DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS / OBJECIONES

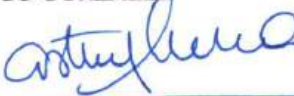
Mes y año del Informe	Agosto 2026	Número de Contrato	RPI-103-102-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

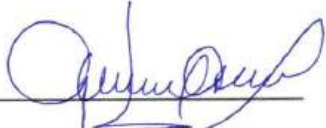
Periodo de actividades	del:	01 de agosto de 2026	al:	31 de agosto de 2026
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en analizar, revisar y elaborar resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial:
- Se apoyó profesionalmente en elaborar 73 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.
- b) Brindar apoyo profesional en elaborar resoluciones varias:
- Se apoyó profesionalmente en elaborar 2 resoluciones varias.
- c) Brindar apoyo profesional en atender usuarios que soliciten aclaraciones respecto a la interpretación de las resoluciones emitidas.
- Se apoyó profesionalmente atendiendo a 2 usuarios que soliciten aclaraciones respecto a la interpretación de las resoluciones emitidas.
- d) Brindar apoyo profesional en elaborar de resoluciones de fondo, rechazos o admisiones.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 65 resoluciones de fondo, rechazos o admisiones.
- e) Brindar apoyo profesional en elaborar de resoluciones de trámite, previos o personerías.
- Se apoyó profesionalmente elaborando de 8 resoluciones de trámite, previos o personerías.
- f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyó profesionalmente atendiendo requerimiento realizado por el Ministerio de Economía informando circunstanciadamente lo requerido.


KRISTLE MARÍA MONTERROSO GONZÁLEZ


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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 de agosto de 2026 ✓	al:	31 de agosto de 2026
------------------------	------	------------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en asignar número de registro, folio y tomo, para la elaboración de títulos en expedientes de los Departamentos de Marcas y Otros Signos Distintivos, así como la colocación de los sellos respectivos;
- Se brindó apoyo técnico en la asignación de número de registro, folio y tomo para 900 expedientes
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración y corrección de 968 títulos ya revisados en expedientes de marcas para firma.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de 13 títulos de cambio de nombre
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de 5 títulos de señales de publicidad
- b) Brindar apoyo técnico en la sección de Inscripciones, errores materiales y certificaciones para la colocación de tomos para solicitar firma a la autoridad superior;
- Se brindó apoyo técnico en colocación 968 expedientes de Marcas, Nombre Comercial y Señales de Publicidad en tomos para firma.


Lesly Alejandra Hernandez Coromac


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Luis Eduardo Valenzuela Leiva		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ Departamento de Patentes y Diseños Industriales / Examen técnico de forma		
Mes y año del Informe	Agosto de 2026	Número de Contrato	RPI-103-104-029-2026.
Periodo de actividades	del: 1 de agosto de 2026	al: 31 de agosto de 2026	

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en elaborar resoluciones de examen de forma, cuando corresponda en solicitudes de Patentes de Invención, Modelos de Utilidad y Diseños Industriales**
 - Se apoyo técnicamente en la elaboración de veintiocho (28) resoluciones de examen de forma de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales.

- b) **Brindar apoyo técnico en elaborar resoluciones de gestores oficiosos de conformidad con lo establecido en el procedimiento que dicta la Ley de Propiedad Industrial;**
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de diecisiete (17) resoluciones de gestores oficiosos solicitudes de patente de invención, modelos de utilidad y diseños industriales.

- c) **Brindar apoyo técnico en elaborar resoluciones de admisiones a trámite y edictos, modificaciones, así como corrección y/o reposición de edictos cuando corresponda, en las solicitudes de Patentes de Invención, Modelos de Utilidad y Diseños Industriales;**
 - Se apoyo técnicamente en la elaboración de cuarenta y cinco (45) resoluciones de admisión de trámite y edictos, así como la elaboración de veintinueve (29) resoluciones de modificaciones, y nueve (9) correcciones de edicto en solicitudes de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales.

- d) **Brindar apoyo técnico en elaborar resoluciones de solicitudes de cambio de nombre, traspasos y licencias de uso de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales ya inscritas;**
 - Se apoyo técnicamente en la elaboración de una (1) solicitud de cambio de nombre de patentes, modelos de utilidad y diseños industriales ya inscritas.

- e) **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
 - Se apoyo técnicamente en atención a tres (3) usuarios vía telefónica y personal.



Luis Eduardo Valenzuela Leiva



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



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

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	Agosto 2026	Número de Contrato	RPI-103-105-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 de agosto 2026	al:	31 de agosto 2026
------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en analizar y revisar expedientes en estado de oposición y de examen de forma.**
- Se apoyó profesionalmente en el análisis y revisión de 25 expedientes relacionados con oposiciones que se encuentran en diferentes etapas del procedimiento.
 - Se apoyó profesionalmente en el análisis y revisión de 10 expedientes relacionados con objeciones.
- b) **Brindar apoyo profesional en resolver memoriales presentados dentro del expediente de oposiciones.**
- Se apoyó profesionalmente en la resolución de 35 memoriales dentro de expedientes de oposiciones.
- c) **Brindar apoyo profesional en elaborar y revisar resoluciones para elevar en revocatoria.**
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 11 resoluciones de trámite relacionadas con recursos de revocatoria, así como 11 informes circunstanciados para elevar al Ministerio de Economía.
- d) **Brindar apoyo profesional en realizar y revisar proyectos de resoluciones de trámite, requerimiento, apertura a prueba, restricción de cobertura de producto, previos, reconocimiento de representantes legales y modificaciones de solicitud, resoluciones de fondo declarando con lugar o sin lugar la oposición.**
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 4 resoluciones de admisión a trámite.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 1 resolución de apertura a prueba y 1 resoluciones de no apertura a prueba.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 1 resolución de previo.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 7 resoluciones de fondo.
- e) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 1 previo dentro de un expediente con objeción.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 4 resoluciones de rechazo de solicitud dentro de expedientes con objeciones.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 3 resoluciones para desvirtuar objeciones.
- Se apoyó profesionalmente en el cambio de estatus en el sistema de este Registro, de 2 expedientes con objeciones realizadas.



María Alejandra Ovando Jerez



Firma y sello Jefe Inmediato

Licda. Gloria Angélica Jerónimo Menchu

Encargada

Depto. de Marcas y Otros Signos Distintivos

Registro de la Propiedad Intelectual

Ministerio de Economía



Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel

Registradora

Registro de la Propiedad Intelectual

Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	Agosto, 2026 ✓	Número de Contrato	RPI-103-106-029-2026
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de agosto del 2026 ✓	al:	31 de agosto del 2026
------------------------	------	-------------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en actualizar de forma oportuna y realizar el análisis de manuales de procedimientos realizando las recomendaciones necesarias.

- Se apoyó profesionalmente en la actualización y análisis del manual de normas y procedimientos denominado "Solicitud de Registro de Patente de Invención, Modelo de Utilidad y Registro de Diseño Industrial".
- Se apoyó profesionalmente la actualización y análisis del manual de normas y procedimientos denominado "Inscripción de Miembros de la Junta Directiva y/o del Comité de Vigilancia de las Sociedades de Gestión Colectiva".
- Se apoyó profesionalmente en la actualización y análisis del manual de normas y procedimientos denominado "Inscripción de los Nombramientos de Representantes Legales y Mandatarios de las Sociedades de Gestión Colectiva".
- Se apoyó profesionalmente en la actualización y análisis del manual de normas y procedimientos denominado "Solicitud de Registro de Obras y otros actos relacionados con el Derecho de Autor y Derechos Conexos".
- Se apoyó profesionalmente en la actualización y análisis del manual de normas y procedimientos denominado "Registro y Control de Ingresos Propios del Registro de la Propiedad Intelectual".
- Se apoyó profesionalmente en el la actualización y análisis del manual de normas y procedimientos denominado "Distribución de Honorarios al Personal Presupuestado del Registro de la Propiedad Intelectual".
- Se apoyó profesionalmente en el la actualización y análisis del manual de normas y procedimientos denominado "Solicitud de Registro de Renovación de Marca y Expresión o Señal de Publicidad".

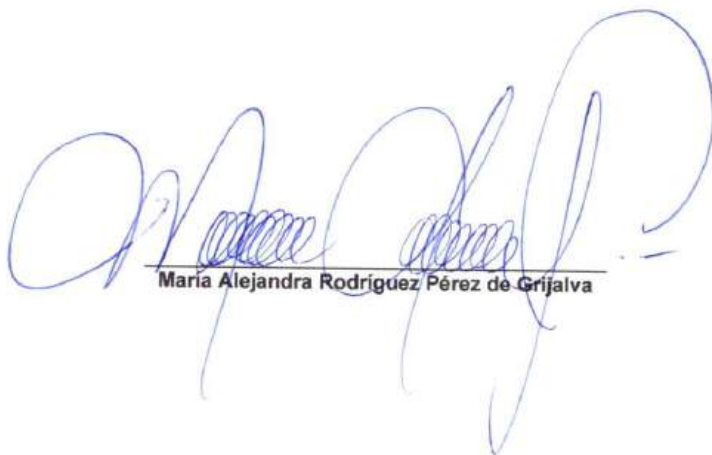
b) Brindar apoyo profesional en asistir a Despacho en reuniones sobre la mejora de procesos administrativos.

- Se apoyó profesionalmente en asistir al Despacho en la reunión presencial, relacionada al análisis de los procedimientos establecidos en los manuales de normas y procedimientos de las dependencias del Viceministerio de Asuntos Registrales, con el fin de determinar su relación con la Procuraduría General de la Nación, o su adaptación conforme la Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.



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

- Se apoyó profesionalmente en la redacción de los oficios relacionados al análisis de los procedimientos establecidos en los manuales de normas y procedimientos de las dependencias del Viceministerio de Asuntos Registrales, con el fin de determinar su relación con la Procuraduría General de la Nación, o su adaptación conforme la Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, con el fin de documentar las actuaciones realizadas al respecto.
- Se apoyó profesionalmente en la redacción de los correos electrónicos para el traslado de las versiones digitales editables de los manuales de normas y procedimientos detallados en el inciso a) del presente informe, con el objetivo de intercambiar comentarios, observaciones y sugerencias durante el proceso de actualización oficial con la Dirección de Desarrollo Institucional del Ministerio de Economía.



María Alejandra Rodríguez Pérez de Grijalva



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	AGOSTO 2026	Número de Contrato	RPI-103-107-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2026	al:	31 DE AGOSTO DE 2026
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en elaborar notificaciones de resoluciones en los expedientes en estado de oposición o recursos de revocatoria
 - Se brindó apoyo técnico en elaborar cuatrocientos dos cédulas de notificaciones de resoluciones de oposición y recursos de revocatoria.
- b) Brindar apoyo técnico en analizar expedientes y en la elaboración de los proyectos de resoluciones de trámite de los expedientes que se encuentran en la sección de oposiciones
 - Se brindó apoyo técnico en analizar sesenta y cinco expedientes y en la elaboración de las resoluciones de trámite de oposiciones.
- c) Brindar apoyo técnico en incorporar las resoluciones emitidas de los expedientes de estado de oposición o recurso de revocatoria, (rechazos, trámites de oposiciones de forma y fondo de oposición, revocatoria, etc.)
 - Se brindó apoyo técnico en incorporar cien resoluciones de trámite y de fondo de oposiciones a sus expedientes.
- d) Brindar apoyo técnico en grabar en el sistema de oposiciones los datos correspondientes a las resoluciones formuladas, así como cualquier estatus cronológico, memoriales, desistimientos, notificaciones efectuadas o cualquier evento que corresponda a oposiciones;
 - Se brindó apoyo técnico en grabar en el sistema de oposiciones cuatrocientos dos datos correspondientes a las resoluciones y las cédulas de notificación.
- e) Brindar apoyo técnico en realizar las resoluciones de trámite de oposiciones
 - Se brindó el apoyo técnico en la elaboración de ochenta resoluciones de trámite de oposiciones.
- f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un total de seis resoluciones de fondo en el área de fondo de oposiciones.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un total de cincuenta y una resoluciones de fondo en el área de fondo de objeciones.



MARÍA DEL ROSARIO CABRERA LEÓN



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




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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

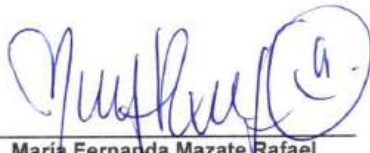
Nombre completo del contratista	Maria Fernanda Mazate Rafael
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DPTO. MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS / SECCIÓN DE TRASPASOS

Mes y año del Informe	AGOSTO, 2026	Número de Contrato:	RPI-103-108-029-2026
-----------------------	--------------	---------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2026	al:	31 DE AGOSTO 2026
------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. **Brindar apoyo técnico en ingresar datos de formularios de los expedientes de traspasos. cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema;**
 - Se brindo apoyo técnicamente en ingresar datos de 10 formularios de los expedientes de traspasos. cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema.
- b. **Brindar apoyo técnico atender y notificar al usuario en aspectos relacionados con los expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema;**
 - Se brindo apoyo técnicamente en atender y notificar a 50 usuarios en aspectos relacionados con los expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso.
- c. **Brindar apoyo técnico en buscar, trasladar y archivar expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema;**
 - Se brindo apoyo técnicamente en buscar, trasladar y archivar 50 expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso.
- d. **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;**
 - Se brindo apoyo técnicamente en realizar examen de forma de 100 expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso.
 - Se brindo apoyo técnicamente en resolver 100 Memoriales de expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso.
 - Se brindo apoyo técnicamente en realizar 300 anotaciones previas de expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso.


Maria Fernanda Mazate Rafael


Firma y sello jefe inmediato

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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	AGOSTO DE 2026	Número de Contrato	RPI-103-109-029-2026
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2026	al:	31 DE AGOSTO DE 2026
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en analizar, revisión y elaborar resoluciones de 40 expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual, con objeción de forma y fondo de las solicitudes para marcas, nombres comerciales y expresiones de publicidad.

b) Brindar apoyo profesional en realizar examen de forma y fondo, elaborando requerimientos conforme a lo que establecen los artículos 4, 5, 7, 16, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 68, 71, 72 y demás artículos aplicables al Reglamento de Propiedad Industrial.

- Se apoyó profesionalmente a la realización de 79 exámenes de forma y fondo, 10 traslados a edictos, 10 cambios de estatus para edictos, 60 cambios de estatus para búsquedas, 65 memoriales operados traslados a archivo y 2 traslados varios.
- Se apoyó profesionalmente a la realización de 12 rechazos y 1 requerimiento.

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

- Se apoyó profesionalmente a la Sección de Objeciones de Forma en atender a 6 usuarios internos.


MARINA GIRÓN SÁENZ


Firma y sello Jefe Inmediato

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


Licda. Gloria Angélica Jerónimo Menchu
Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MARTA REGINA SUÁREZ RÍMOLA DE MAZARIEGOS
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ PATENTES Y DISEÑOS INDUSTRIALES

Mes y año del Informe	AGOSTO 2026	Número de Contrato	RPI-103-110-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de agosto 2026	al:	31 de agosto 2026
------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

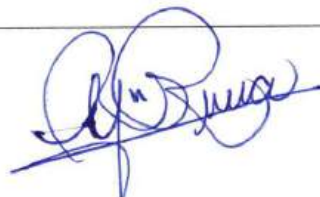
- Se apoyó profesionalmente a usuarios del sistema de propiedad intelectual, orientándolos en la correcta preparación y presentación de solicitudes de patentes del área química, conforme a la Ley de Propiedad Industrial, así como en el uso de formularios para la búsqueda de antecedentes en el estado de la técnica.

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

- Se apoyó profesionalmente en la búsqueda del estado de la técnica correspondiente a un expediente, se elaboró el examen técnico respectivo. Se brindó asesoría profesional en la elaboración del examen técnico de fondo, incluyendo la aplicación de la clasificación internacional de patentes, el análisis de patentabilidad y la realización de búsquedas internacionales de documentos como base para dicho examen.

c) Brindar asesoría profesional en elaborar dictámenes técnicos para la concesión, rechazo parcial y/o total de las solicitudes sometidas al examen técnico de fondo para las áreas químicas; y en la elaboración de resoluciones administrativas de conformidad con lo establecido en el procedimiento que dicta la Ley de Propiedad Industrial artículo 117, 118 y 119 (orden de pago, requerimiento de examen de fondo y dictamen técnico de fondo).

- Se apoyó profesionalmente en la búsqueda del estado de la técnica a nivel nacional e internacional para un expediente del área química. Se brindó asesoría en la elaboración del dictamen técnico de la solicitud sometida al examen técnico de fondo en el área química, así como en la elaboración de resolución administrativa, conforme al procedimiento establecido en la Ley de Propiedad Industrial (artículos 117, 118 y 119) y el dictamen técnico de fondo correspondiente.



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

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

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

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

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

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



Marta Regina Suárez Rimola de Mazariegos



Lidia Astrid Lorena Sosa Gudiel
Firma y sello Jefe Inmediato
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	AGOSTO del 2026	Número de Contrato	RPI-103-111-029-2026.
-----------------------	-----------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de Agosto del 2026	al:	31 de Agosto del 2026
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en realizar y revisar proyectos de resoluciones de fondo declarando con lugar o sin lugar la oposición, tramite, apertura a prueba, restricción de cobertura de productos, previos, reconocimiento de representantes legales, modificaciones de solicitud, enmiendas, desistimientos, cambio de nombre de acuerdo a los artículos, 15, 41, 42, 42, 47 y 25 de la Ley de Propiedad Industrial y su Reglamento.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 20 resoluciones de fondo con lugar y sin lugar la oposición
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración y análisis de 40 resoluciones de admisión a trámite oposiciones;
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración y análisis de 45 resoluciones de apertura a prueba del expediente;
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión de 40 resoluciones de admisión a trámite de oposiciones;
- b) Brindar apoyo profesional en contestar informes circunstanciados requeridos a este Registro por entidades privadas y públicas; así como emitir dictámenes jurídicos, solicitadas por autoridades superiores del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 35 informes circunstanciados para el Ministerio de Economía por Recursos de Revocatoria presentados en contra de resoluciones de fondo de oposiciones y de objeciones del Registro.
- c) Brindar apoyo profesional en elaborar proyectos de certificaciones, asegurando que el contenido cumpla con los lineamientos legales y administrativos establecido por el Registro de la Propiedad intelectual.
- Se Apoyó profesionalmente en la elaboración de 5 proyectos de certificaciones solicitadas por usuarios para incorporarlas como medios de prueba en los expedientes.


MARTIN NOLBERTO LOPEZ SALAZAR


Firma y sello Jefe Inmediato
Lidia Gloria Angulo Arce
Encargada
Deplo. de Marcas y Otros Signos Distintivos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Melissa Alejandra Paz López
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Mes y año del Informe	Agosto 2026	Número de Contrato	RPI-103-112-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de agosto 2026	al:	31 de agosto 2026
------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la planificación y desarrollo de campañas institucionales para fortalecer la difusión de los servicios del Registro de la Propiedad Intelectual, incluyendo la campaña conmemorativa de la Independencia de Guatemala, la campaña "Identidad y Propiedad Intelectual" y la campaña de promoción del uso de los recursos y servicios en línea del RPI.

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

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación y análisis de información estadística sobre el alcance e interacción de las publicaciones realizadas en los canales digitales institucionales, como insumo para evaluar el impacto de las estrategias de comunicación del RPI.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del desempeño de las campañas institucionales, incluyendo las relacionadas con la Independencia de Guatemala, la Identidad Nacional y el uso de los recursos en línea del RPI, con el propósito de identificar su alcance entre los usuarios.
- Se brindó apoyo técnico en la evaluación del comportamiento e interacción de los usuarios con el contenido difundido en redes sociales y plataformas digitales del Registro de la Propiedad Intelectual, proporcionando información para fortalecer las estrategias de divulgación.
- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de evidencia e indicadores de difusión de las campañas institucionales para apoyar la medición del impacto de los servicios promovidos por el Registro de la Propiedad Intelectual.

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

- Se brindó apoyo técnico mediante la cobertura fotográfica y documentación audiovisual de capacitaciones impartidas a los Centros de Apoyo a la Tecnología y la Innovación (CATI), así como en la participación institucional del Registro de la Propiedad Intelectual en ferias organizadas por Banco Industrial, contribuyendo a la divulgación de los servicios institucionales.



d) Brindar apoyo técnico en impulsar cursos, talleres y/o seminarios de propiedad Industrial.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y difusión de material informativo para fortalecer la promoción de actividades de capacitación relacionadas con la Propiedad Industrial, así como en la comunicación institucional orientada a facilitar el acceso de los usuarios a los servicios y recursos digitales del Registro de la Propiedad Intelectual.

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

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación y sistematización de información relacionada con las campañas institucionales desarrolladas por el Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de reportes sobre las acciones de divulgación y promoción realizadas para fortalecer la cultura de la propiedad intelectual.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de las estrategias de comunicación implementadas para promover la identidad nacional, la creatividad y el uso de los servicios institucionales.
- Se brindó apoyo técnico en la integración de evidencia fotográfica, material gráfico e indicadores de difusión para respaldar los informes de resultados.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y divulgación de contenido institucional, incluyendo avisos, notas informativas dirigidas a los usuarios y comunicaciones relacionadas con la actualización de aranceles y otros cambios en los servicios del Registro de la Propiedad Intelectual, con el propósito de mantener informada a la ciudadanía y mejorar la atención al usuario.



Melissa Alejandra Paz López



Firma y sello Jefe Inmediato
Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	agosto 2026	Número de Contrato	RPI-103-113-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 de agosto de 2026	al:	31 de agosto de 2026
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- A. Brindar apoyo técnico en recibir documentos del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, Departamentos de Patentes y Diseños Industriales y Departamentos de Derechos de Autor y Derechos Conexos.
- Se brindo apoyo técnicamente en recibir 180 documentos de marcas y otros signos distintivos
- B. Brindar apoyo técnico en atender e informar a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se brindo apoyo técnicamente en atender e informar a 140 usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual
- C. Brindar apoyo técnico en entregar búsquedas retrospectivas de marcas y otros signos distintivos.
- Se brindo apoyo técnicamente en entregar 114 búsquedas retrospectivas de marcas y otros signos distintivos.
- D. Brindar apoyo técnico en trasladar documentos de recibidos en recepción a diferentes áreas del departamento de marcas.
- Se brindo apoyo técnicamente en trasladar 180 documentos recibidos en recepción a diferentes áreas del departamento de marcas



Merida Morales Aguirre


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Olga Miriam Acevedo Morales
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	agosto 2026	Número de Contrato	RPI-103-114-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 de agosto de 2026	al:	31 agosto de 2026
------------------------	------	----------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- A. Brindar apoyo técnico en recibir documentos del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, Departamentos de Patentes y Diseños Industriales y Departamentos de Derechos de Autor y Derechos Conexos.
- Se brindo apoyo técnicamente en recibir 150 documentos de marcas y otros signos distintivos
- B. Brindar apoyo técnico en atender e informar a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se brindo apoyo técnicamente en atender e informar a 125 usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual
- C. Brindar apoyo técnico en trasladar documentos de recibidos en recepción a diferentes áreas del departamento de marcas.
- Se brindo apoyo técnicamente en trasladar 120 documentos recibidos en recepción a diferentes áreas del departamento de marcas
- D. Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios
- Se brindo apoyo técnicamente en la localización de cédulas de notificación en el área del archivo, ingresar expedientes al sistema.



Olga Miriam Acevedo Morales



Luis Rodolfo Fuentes Escobar
Firma y sello jefe inmediato
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía



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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
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	AGOSTO 2026 ✓	Número de Contrato	RPI-103-115-029-2026 ✓
-----------------------	---------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	1 DE AGOSTO 2026 ✓	al:	31 DE AGOSTO 2026 ✓
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en revisar y elaborar resoluciones de contestación de memoriales por requerimientos formulados de acuerdo a los artículos 20, 21, 69, y 72 de la Ley de Propiedad Industrial; análisis y elaboración de resoluciones del examen técnico de novedad y objeciones;**
- Se apoyo técnicamente en revisar y elaborar resoluciones de contestación de memoriales por requerimientos formulados de acuerdo a los artículos 20, 21, 69, y 72 de la Ley de Propiedad Industrial; análisis y elaboración de resoluciones del examen técnico de novedad y objeciones, siendo un total de 343 expedientes.
- b) **Brindar apoyo técnico en realizar examen de forma y fondo, elaborando requerimientos conforme a lo que establecen los artículos 4, 5, 7, 16, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 68, 71, 72 y demás artículos aplicables al reglamento de Propiedad Industrial;**
- Se apoyo técnicamente en realizar examen de forma y fondo, elaborando requerimientos conforme a lo que establecen los artículos 4, 5, 7, 16, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 68, 71, 72 y demás artículos aplicables al reglamento de Propiedad Industrial; siendo un total de 47 requerimientos.
- c) **Brindar apoyo técnico en atender a usuarios internos y externos en materia de marcas y traslado de expedientes;**
- Se apoyo técnicamente en atender a usuarios internos y externos en materia de marcas y traslado de expedientes, siendo un total de 14 usuarios internos atendidos y traslado de 343 expedientes.
- d) **Brindar apoyo técnico en el análisis de expedientes de solicitudes de Marcas y Otros Signos Distintivos;**
- Se Apoyo técnicamente en el análisis de expedientes de solicitudes de Marcas y Otros Signos Distintivos, siendo un total de 343 expedientes.

OSBELÍ ALEXANDER LÓPEZ DE LA CRUZ

Firma y sello Jefe Inmediato

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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	PAOLA YAMILETH ARGUETA CHAVEZ ✓		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/ RECEPCIÓN Y ARCHIVO		
Mes y año del Informe	Agosto 2026 ✓	Número de Contrato	RPI-103-116-029-2026
Período de actividades	del:	01 de Agosto 2026 ✓	al: 31 de Agosto 2026 ✓

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico a usuarios, en proporcionar orientación en la revisión de estatus de los expedientes de Marcas y Otros Signos Distintivos, en formato físico y recibidos por medio de la Ventanilla Electrónica;
- Se apoyo técnicamente a 185 usuarios en la revisión de formularios tanto físicos como de ventanilla electrónica.
- b) Brindar apoyo técnico en revisar cronológica de expedientes de Marca y Otros Signos Distintivos para consulta de usuarios externos;
- Se apoyo técnicamente en el ingreso de 455 usuarios de Marcas y Otros Signos Distintivos para consulta de usuarios externos.
- c) Brindar apoyo técnico coordinar el ingreso de usuarios externos al área de notificación y archivo del Registro de la Propiedad Intelectual;
- Se apoyo técnicamente para el acceso de 15 personas a la revisión y visualización de tomos y expedientes a usuarios de Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se apoyo técnicamente en la coordinación de 15 personas de atención a usuarios para la dirección.
- d) Brindar apoyo técnico en revisar los documentos para indicar ubicación de expedientes a los usuarios externos;
- Se apoyo técnicamente en la revisión de 355 documentos para indicar la ubicación.
- e) Brindar apoyo técnico en entregar búsquedas retrospectivas solicitadas por usuarios;
- Se apoyo técnicamente en la entrega de 50 búsquedas retrospectivas.



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

- Se apoyo técnicamente para la entrega de 135 resoluciones de cambios de Dirección.
- Se apoyo técnicamente en la entrega de 50 resoluciones de certificaciones
- Se apoyo técnicamente en la entrega de 45 resoluciones de errores



Paola Yamileth Argueta Chávez


Luis Rodolfo Fuentes Escobar
Firma y Sello de Autorización
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía
Lidia Astrid Lorena Sosa Gudiel
Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	SAHARA SOFIA PEREZ VELASQUEZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/ RECEPCIÓN Y ARCHIVO		
Mes y año del Informe	AGOSTO 2026	Número de Contrato	RPI-103-117-029-2026
Periodo de actividades	del: 01 AGOSTO 2026	al: 31 AGOSTO 2026	

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Brindar apoyo técnico en atender a usuarios del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos.**
 - Se apoyó técnicamente en asesoría de marcas a usuarios.
 - Se apoyó técnicamente en la atención en general.
- Brindar apoyo técnico en recibir e identificar la documentación recibida de diferentes oficinas y posterior traslado a las áreas correspondientes.**
 - Se apoyo técnicamente en la recepción y traslado de documentos oficiales. (125)
- Brindar apoyo técnico en coordinar el ingreso de los usuarios externos al área de notificación y archivo del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyo técnicamente en coordinar el ingreso de usuarios externos al área de notificación, archivo y derechos de autor. (135)
- Brindar apoyo técnico en revisar los documentos para indicar ubicación de expedientes a los usuarios externos.**
 - Se apoyó, técnicamente en atender usuarios, proporcionando, orientación y asistencia en la revisión de cronología y el estatus de los expedientes de Marca y Otros Signos Distintivos. (198)
- Brindar apoyo técnico en entregar tomos para búsquedas de marcas registradas del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyó técnicamente para el acceso de la revisión y visualización de tomos y expedientes a usuarios del Registro de la Propiedad Intelectual. (190)


SAHARA SOFIA PEREZ VELASQUEZ


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


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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

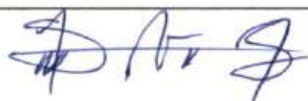
Mes y año del Informe	AGOSTO 2026 ✓	Número de Contrato	RPI-103-118-029-2026 ✓
-----------------------	---------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2026 ✓	al:	31 DE AGOSTO DE 2026 ✓
------------------------	------	------------------------	-----	------------------------

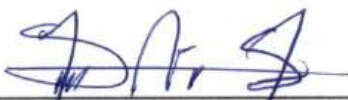
ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la corrección 25 resoluciones de edicto y 04 resoluciones de fondo, se trasladaron a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 160 edictos de objeciones desvirtuadas y se trasladaron para firma electrónica, y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 8 resoluciones de Nombres comerciales, se trasladaron a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 03 expedientes de señales de Publicidad, se trasladaron a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 380 objeciones de fondo, se trasladaron para firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 45 oposiciones de marca, se trasladaron a firma electrónica.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 915 títulos de marca, se trasladaron a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 915 Certificados de marca, se trasladaron a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 45 Certificaciones de marca, se trasladan a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en cargar 75 reposiciones y modificaciones de marca para firma electrónica y se trasladaron para impresión.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 435 Nombres Comerciales de marca, se trasladan a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en cargar a firmar electrónica 70 resoluciones de derechos de autor.



- Se apoyó profesionalmente en cargar a firmar electrónica 10 resoluciones de Gestión Colectiva.
- Se apoyó profesionalmente en revisión de 25 resoluciones de edicto corregidos y firmados electrónicamente y se trasladaron para impresión.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 850 resoluciones de edicto firmados electrónicamente y se trasladaron para impresión.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 45 resoluciones de nombres comerciales firmados electrónicamente y se trasladaron para impresión.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 20 resoluciones de señales de publicidad firmados electrónicamente y se trasladaron para impresión.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 380 resoluciones de objeciones de fondo firmados electrónicamente y se trasladaron para impresión.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 45 resoluciones de oposiciones firmados electrónicamente y se trasladaron para impresión.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 70 resoluciones de derechos de autor firmadas y se colocan en carpeta.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 10 resoluciones de gestión colectiva firmadas y se colocan en carpeta.



SANDRA VERÓNICA SICAJÁ LEMUS

Firma y sello del Jefe inmediato

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




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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

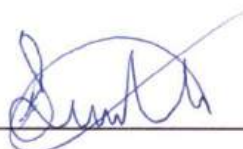
Nombre completo del contratista	SERGIO EMANUEL HERRERA PÉREZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS RECEPCION Y ARCHIVO

Mes y año del Informe	Agosto 2026	Número de Contrato	RPI-103-119-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	1 de Agosto de 2026	al:	31 de Agosto de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Brindar apoyo técnico en atender a usuarios externos en materia de marcas y Signos Distintivos para notificación de requerimientos de forma física.
 - Se apoyo técnicamente en atender a 50 usuarios externos en materia de marcas y signos distintivos para notificación de requerimientos
- Brindar apoyo técnico en publicar diariamente de edictos de marcas por medio de la plataforma electrónica;
 - Se apoyo técnicamente en publicar 1350 edictos de marcas por medio de la plataforma electrónica
- Brindar apoyo técnico en publicar edictos de patentes y traspasos a usuarios de forma presencial diariamente.
 - Se apoyo técnicamente en publicar 50 edictos de patentes y 105 edictos de traspasos a usuario de forma presencial.
- Brindar apoyo técnico en trasladar y ubicar expedientes finalizados con el periodo de oposición para emisión de orden de pago
 - Se apoyo técnicamente en trasladar y ubicar 905 expedientes para emisión de orden de pago.
- Brindar apoyo técnico en atender a usuarios internos y externos en materia de corrección de edictos
 - Se apoyo técnicamente en atender a 30 usuarios internos y externos en materia de corrección de edictos
- Brindar apoyo técnico en remitir los expedientes que tienen corrección de edicto para firma electrónica de la autoridad competente para incorporación a los expedientes y notificación a los usuarios;
 - Se apoyo técnicamente en remitir 20 expedientes que tienen corrección de edicto para firma electrónica.


SERGIO EMANUEL HERRERA PEREZ


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Vilma Veronica Girón Figueroa ✓
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ PATENTES Y DISEÑOS INDUSTRIALES

Mes y año del Informe	agosto 2026 ✓	Número de Contrato	RPI-103-120-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 de agosto 2026 ✓	al:	31 de agosto 2026 ✓
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en la clasificación de 3 expedientes de patentes de invención con la Clasificación Internacional de Patentes.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de patentabilidad de 3 expedientes de las solicitudes de patentes del área química.
- Se brindó apoyo profesional en el examen de claridad a las reivindicaciones de 3 expedientes de las solicitudes de patentes del área química.
- Se brindó apoyo profesional en la búsqueda internacional de 20 documentos para el examen técnico de fondo de 4 expedientes del área química.
- Se brindó apoyo profesional en la búsqueda en 4 base de datos de las diferentes oficinas de patentes a nivel internacional para determinar la novedad y nivel inventivo de las solicitudes de patentes del área química.
- Se brindó apoyo profesional en la realización de examen de fondo a 3 solicitudes de patente del área química.

b) Brindar apoyo profesional en la elaboración de resoluciones administrativas de conformidad con lo establecido en el procedimiento que dicta la Ley de Propiedad Industrial artículos 117, 118 y 119 (admisión a trámite, edicto, orden de pago, requerimiento de examen de fondo).

- Se a brindó apoyo profesional en la emisión de 3 requerimientos de examen de fondo para concesión o rechazo parcial y/o total de las solicitudes sometidas al examen técnico de fondo para las áreas químicas.

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

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



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

- Se brindó apoyo profesional en los procesos de capacitaciones para fortalecer los conocimientos para la elaboración de requerimientos de examen de fondo impartidos por USPTO.



Vilma Verónica Girón Figueroa



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Wilson Augusto Ramos Pineda		
Dependencia	Unidad Ejecutora 103/Registro de la Propiedad Intelectual/Depto. Marcas y Otros Signos Distintivos/Sección de Recepción y Archivo		
Mes y año del Informe	Agosto 2026 ✓	Número de Contrato	RPI-103-121-029-2026
Período de actividades	del: 01 de agosto de 2026 ✓	al: 31 de agosto de 2026 ✓	

ACTIVIDADES REALIZADAS

- A. Brindar apoyo técnico en ingresar al módulo de inventarios en el módulo de inventarios en el sistema de contabilidad integrada SICOIN los bienes de la institución adquiridos para su posterior aprobación de jefe inmediato para finalizar el trámite registro del bien.**
- Se brindo apoyo técnicamente en el ingreso al módulo de inventario sicoín los bienes adquiridos para finalizar el trámite del registro del bien.
- B. Brindar apoyo técnico en realizar el movimiento de traslado de bienes de la institución en forma física y electrónica llevando control modulo de inventarios en el sistema de contabilidad integrada SICOIN del personal permanente y contratistas.**
- Se brindo apoyo técnicamente en realizar el movimiento de bienes de la institución en forma física y electrónicamente en el sistema de contabilidad sicoín del personal permanente y contratistas.
- C. Brindar apoyo técnico en identificar los bienes de la institución con numero de inventario otorgado en modulo de inventarios en el sistema de contabilidad integrada SICOIN módulo de inventarios.**
- Se brindo apoyo técnicamente en identificar los bienes de la institución con numero de inventario otorgado por el sistema de contabilidad integrada sicoín.
- D. Brindar apoyo técnico en realizar toma de inventario de activos fisicos y fungibles para control en tarjetas de responsabilidad del personal permanente y contratistas.**
- Se brindo apoyo técnicamente en toma de inventario de activos fijos y fungibles y actualización de tarjetas de responsabilidad del personal permanente y contratistas.
- E. Brindar apoyo técnico en realizar baja de bienes incinerables ferrosos equipo informático, así como fungibles para tener saneada el libro de inventarios de la institución con realizando las bajas correspondientes oportunamente bajo la responsabilidad del jefe superior.**
- Se brindo apoyo técnicamente en realizar baja de bienes para tener saneada el libro de inventarios realizando las bajas correspondientes bajo la responsabilidad del jefe superior.
- F. Brindar apoyo técnico en realizar el inventario semestral y anual de bienes fungibles y activos fijos de la institución para control de cuentas contables.**
- Se brindo apoyo técnicamente en realizar inventario semestral de bienes fungibles y activos fijos de la institución para control de cuentas contables.


WILSON AUGUSTO RAMOS PINEDA


Lidia Rodríguez Salazar Escobar
Firma y sello jefe inmediato
Jefe Financiero Administrativo
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


Lidia Rodríguez Salazar Escobar
Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	WINTER ANTONIO DEL CID MARTINEZ ✓		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS RECEPCION Y ARCHIVO		
Mes y año del informe	AGOSTO 2026 ✓	Número de Contrato	RPI-103-122-029-2026
Período de actividades	del: 01 AGOSTO 2026 ✓	al:	31 DE AGOSTO 2026 ✓

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en incorporar boletas de pagos a expedientes notificados del Registro;
- Se apoyo técnicamente en incorporar 1,150 recibos los expedientes notificados del Registro de la Propiedad Intelectual
- b) Brindar apoyo técnico en ingresar recibos electrónicos en sistema y posterior traslado de expedientes para la sección de títulos;
- Se apoyo técnicamente en ingresar 1,150 recibos electrónicos en el expediente correspondiente.
 - Se apoyo técnicamente en trasladar 1,300 expedientes a la sección de títulos.
- c) Brindar apoyo técnico en trasladar expedientes para elaboración de certificados de marcas y/o signos distintivos;
- Se apoyo técnicamente en trasladar 450 expedientes para resolver en las distintas áreas, del Registro de la Propiedad Intelectual.
- d) Brindar apoyo técnico en ordenar y trasladar los expedientes de marcas, signos distintivos y patentes de forma cronológica para él envío en cajas identificadas en plataforma electrónica para traslado al archivo histórico;
- Se apoyo técnicamente en trasladar 30 cajas de expedientes de marcas en cajas identificadas para su debido resguardo en archivo histórico.
 - Se apoyo técnicamente en trasladar 7 cajas de expedientes de Renovación en cajas identificadas para su debido resguardo en archivo histórico.
 - Se apoyo técnicamente en trasladar 3 cajas de expedientes de Traspasos en cajas identificadas para su debido resguardo en archivo histórico.
- e) Brindar apoyo técnico en solicitar y llevar el control de expedientes solicitados al archivo histórico para uso de usuarios internos y externos;
- Se apoyo técnicamente en solicitar 50 expedientes solicitados al archivo histórico para uso de usuarios.
- f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyo técnicamente en recibir 350 expedientes de renovación para notificar área de archivo
 - Se apoyo técnicamente en recibir 75 expedientes de Traspasos para notificar área de archivo


WINTER ANTONIO DEL CID MARTINEZ


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	Agosto 2026	Número de Contrato	RPI-103-123-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 de agosto del 2026	al:	31 de agosto de 2026
------------------------	------	-----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

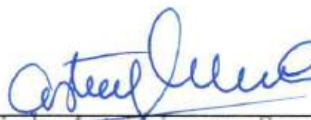
- a) Brindar asesoría en atender e informar a los usuarios externos sobre el trámite de inscripción del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se brindó apoyo profesional a la población del departamento de Jalapa, emprendedores, empresarios, comerciantes de pequeñas y medianas empresas de ese municipio, sobre la importancia de inscribir sus marcas y otros signos distintivos ante el Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se brindó apoyo profesional a cooperativas, micro, pequeñas y medianas empresas (MiPymes), entidades microfinancieras y emprendedores, profesionales y estudiantes universitarios, a través del cual se brindó asesoría legal sobre las diferentes inscripciones en el Registro de Propiedad Intelectual
 - Se brindó apoyo profesional a usuarios quienes se apersonaron a la Sede del Registro de la Propiedad Intelectual con el objeto de informarse y conocer sobre los servicios que el Registro ofrece y específicamente sobre el Registro de Marcas, quienes presentaron solicitud inicial de registro ante el RPI.
- b) Brindar asesoría y orientar a las demás instituciones públicas en temas de Propiedad Industrial y su normativa específica.
- Se brindó apoyo profesional a SENACYT (Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología), en una jornada de capacitaciones dirigidas a estudiantes del nivel básico y nivel diversificado del sector educativo, especialmente a estudiantes que tienen vocación e interés por las ciencias, experimentos, y la tecnología; con espacios de aprendizaje en donde jóvenes realizan experimentos prácticos, participan en conversatorios y reciben guía científicas, las cuales tuvieron lugar en el Observatorio Solar ubicado en el municipio de San Pedro Pinula de Jalapa, y con Ingenieros Civiles colegiados activos, con el objeto que los jóvenes aprendan y conversen con profesionales expertos en la materia; así mismo en Materia de Propiedad Intelectual.



- c) Brindar asesoría en divulgar, difundir y capacitar sobre temas de Propiedad Industrial.
- Se brindó apoyo profesional en capacitar a estudiantes de nivel básico y diversificado del COLEGIO LA SAGRADA FAMILIA, JALAPA, Escuela CENTRO DE COMUNICACIÓN INTERCOM, JALAPA, Escuela TELESECUNDARIA EL PINALITO, SAN PEDRO PINULA, JALAPA, en sobre temas de Procedimientos Registrales, Registros de Marcas y otros signos distintivos y Normativa Legal aplicada en el Registro de Propiedad Intelectual.
- d) Brindar asesoría en promover, organizar y elaborar cursos, talleres y/o seminarios de Propiedad Industrial.
- Se brindó apoyo profesional en tres capacitaciones dirigidas a Club de las Ciencias denominados Big Bang ubicados en el municipio de San Pedro Pinula en el departmanto de Jalapa, a través del cual el RPI se convirtió en Padrino de estos Club, con el compromiso de capacitar a todo el sector educativo del departamento de Jalapa, apoyando programas, ferias y sobre todo los Clubes de Ciencias, en espacios inclinados a la protección intelectual y legal de las Ciencias, Arte, Descubrimiento, Creación Tecnología e Invención.
- e) Brindar asesoría en atender temas de Propiedad Intelectual a usuarios, emprendedores, inventores, creadores y/o artistas.
- Se brindó apoyo profesional a escritores y pintores del departamento de Jalapa, interesados en inscribir sus obras literarias ante el Registro de la Propiedad Intelectual.



YESENIA NOHEMÍ ORTÍZ SANDOVAL



Lidia Rosa Gudiol
Firma y sello Jefe Inmediato
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Sherly Jhullissa Garcia Ramírez
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Mes y año del Informe	agosto ,2026	Número de Contrato	RPI-103-124-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 de agosto 2026	al:	31 de agosto 2026
------------------------	------	------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en elaborar y dar seguimiento a cronogramas, matrices de control, reportes de avance e indicadores de gestión de los proyectos de remodelación;

- Se apoyo técnicamente en dar seguimiento a un cronograma general del proyecto de remodelación del RPI.
- Se apoyo técnicamente en dar seguimiento a una matriz de control del proyecto de remodelación del RPI.
- Se apoyo técnicamente realizando reportes de avance e indicadores de gestión de los proyectos de remodelación.

b) Brindar apoyo técnico en coordinar visitas de campo y levantamiento de información, integrando aspectos técnicos y administrativos, así como el impacto en el personal y las dinámicas de trabajo.

- Se apoyo técnicamente en levantamiento de información correspondiente al proceso de remodelación del RPI.

c) Brindar apoyo técnico en gestionar la documentación administrativa de permisos, autorizaciones y trámites internos y externos, en coordinación con las unidades correspondientes y el Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se brindo apoyo técnico con la gestión de permisos y autorizaciones internas referentes a la remodelación de RPI .

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

- Se apoyo técnicamente en el departamento de archivo con el ingreso de registros de

expedientes en Excel.

- Se apoyo técnicamente en la elaboración de boletines sobre el proceso de remodelación de RPI.
- Se brindo apoyo técnico en toma de fotografías del proceso de remodelación de RPI.



Sherly Jhullissa Garcia Ramirez



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	YURI FRANCISCA GÁLVEZ MORALES
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS

Mes y año del informe	AGOSTO DE 2026	Número de Contrato	RPI-103-125-029-2026
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

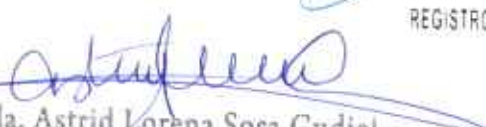
Periodo de actividades	del:	03 DE AGOSTO DE 2026	al:	31 DE AGOSTO 2026
------------------------	------	----------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en atender a los usuarios externos con temas relacionados a Derecho de Autor.
- Se apoyó técnicamente en dar información personalizada a 20 usuarios, tanto por vía telefónica como personal. En los procedimientos y formas para realizar inscripción de las obras a los usuarios
 - Se apoyó técnicamente en orientar en los procedimientos y forma que pueden realizar sus inscripciones de obras, esta información nos asegurando que los usuarios comprendan los pasos necesarios para formalizar sus registros de obras.
- b) Brindar apoyo técnico en ingresar en la base de datos la información que obra en los expedientes de Derecho de Autor y Derechos Conexos.
- Se apoyó técnicamente en ingresar a la base de datos de Derecho de Autor y derechos Conexos, los actos de declaración jurada de la junta directiva, director general, presidente y miembros de la junta directiva de las Sociedades de Gestión Colectiva de las sociedades Musicartes, Agimpro y AEI Guatemala del año 2022 al 2026.
- c) Brindar apoyo técnico en foliar, clasificar y archivar, expedientes de Derecho de Autor y Derechos Conexos.
- Se apoyó técnicamente en clasificar 40 expedientes de Gestión Colectiva de la Sociedad de AEI Guatemala de Derecho Conexos del departamento de Derecho de Autor.
 - Se apoyó técnicamente en clasificar 20 en expedientes de Gestión Colectiva de la sociedad de Agimpro del departamento de Derecho de Autor de acuerdo a su origen.
 - Se apoyó técnicamente en clasificar 15 expedientes de Gestión Colectiva de la Sociedad de Musicartes del departamento de Derecho de Autor.


YURI FRANCISCA GÁLVEZ MORALES


Wendy Armenta Palencia
ENCARGADA DEPARTAMENTO DE DERECHO DE AUTOR
Y DERECHOS CONEXOS
REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL


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

