

Unidad Ejecutora 103 - Actividades Registrales - Febrero - 2026			
Renglón Presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"			
No.	No. CONTRATO	NOMBRE COMPLETO	TIPO DE SERVICIO
1	RPI-103-001-029-2026	Alma Gabriela Chávez Ortiz de Brincker	SERVICIOS PROFESIONALES
2	RPI-103-002-029-2026	Andrea Victoria Gutierrez Hermosilla	SERVICIOS TÉCNICOS
3	RPI-103-003-029-2026	Brenda Beatriz Paredes Tupaz de Albizures	SERVICIOS PROFESIONALES
4	RPI-103-004-029-2026	Byron Jonatán Pérez Pérez	SERVICIOS PROFESIONALES
5	RPI-103-005-029-2026	Carlos Antonio López Solís	SERVICIOS TÉCNICOS
6	RPI-103-006-029-2026	Carlos Orlando Gaitán Gaitán	SERVICIOS TÉCNICOS
7	RPI-103-007-029-2026	César Leonel Velásquez de Paz	SERVICIOS PROFESIONALES
8	RPI-103-008-029-2026	Cristian Estuardo Adolfo Alva Gómez	SERVICIOS PROFESIONALES
9	RPI-103-009-029-2026	Dania Stephania Tinti Vásquez	SERVICIOS TÉCNICOS
10	RPI-103-010-029-2026	Darlenne Johanna Boche Duque	SERVICIOS TÉCNICOS
11	RPI-103-011-029-2026	Dulier Gabriel López Dubón	SERVICIOS TÉCNICOS
12	RPI-103-013-029-2026	Ennio Paolo Archila Valle	SERVICIOS PROFESIONALES
13	RPI-103-014-029-2026	Erick Iván Anléu de León	SERVICIOS PROFESIONALES
14	RPI-103-015-029-2026	Flor de María Girón Sierra	SERVICIOS PROFESIONALES
15	RPI-103-016-029-2026	Geely Roxzana Brávila Hernández	SERVICIOS PROFESIONALES
16	RPI-103-017-029-2026	German Mario Alvarado López	SERVICIOS TÉCNICOS
17	RPI-103-018-029-2026	Giselly Yasmín Vásquez Córdova	SERVICIOS TÉCNICOS
18	RPI-103-019-029-2026	Heidy Patricia Monzón de León	SERVICIOS TÉCNICOS
19	RPI-103-020-029-2026	Javier Francisco Quemé Castro	SERVICIOS TÉCNICOS
20	RPI-103-021-029-2026	Jeferson Josue Rivas Callejas	SERVICIOS TÉCNICOS
21	RPI-103-022-029-2026	Jorge Luis Fernández Rodríguez	SERVICIOS TÉCNICOS
22	RPI-103-023-029-2026	José Luis Barreno Meretz	SERVICIOS TÉCNICOS
23	RPI-103-024-029-2026	José Roberto Girón Barrios	SERVICIOS TÉCNICOS
24	RPI-103-025-029-2026	José Rodrigo Sandoval Gómez	SERVICIOS TÉCNICOS
25	RPI-103-026-029-2026	Joselin Paola Lara Salazar	SERVICIOS TÉCNICOS
26	RPI-103-027-029-2026	Joselyn Andrea Carballo Contreras de Pazos	SERVICIOS PROFESIONALES
27	RPI-103-028-029-2026	Josué David Minas Gómez	SERVICIOS TÉCNICOS
28	RPI-103-029-029-2026	Julio René Ordóñez Juárez	SERVICIOS PROFESIONALES
29	RPI-103-030-029-2026	Karina Isabel Vásquez López	SERVICIOS PROFESIONALES
30	RPI-103-031-029-2026	Krystle Maria Monterroso González	SERVICIOS PROFESIONALES
31	RPI-103-032-029-2026	Lesly Alejandra Hernandez Coromac	SERVICIOS TÉCNICOS
32	RPI-103-033-029-2026	Luis Eduardo Valenzuela Leiva	SERVICIOS TÉCNICOS
33	RPI-103-034-029-2026	María Alejandra Ovando Jerez	SERVICIOS PROFESIONALES
34	RPI-103-035-029-2026	María Alejandra Rodríguez Pérez de Grijalva	SERVICIOS PROFESIONALES
35	RPI-103-036-029-2026	María del Rosario Cabrera León	SERVICIOS TÉCNICOS
36	RPI-103-037-029-2026	María Fernanda Mazate Rafael	SERVICIOS TÉCNICOS
37	RPI-103-038-029-2026	Marina Girón Sáenz	SERVICIOS PROFESIONALES
38	RPI-103-039-029-2026	Marlon Josué Barahona Reyes	SERVICIOS TÉCNICOS
39	RPI-103-040-029-2026	Martin Nolberto López Salazar	SERVICIOS PROFESIONALES
40	RPI-103-041-029-2026	Merida Morales Aguirre	SERVICIOS TÉCNICOS
41	RPI-103-042-029-2026	Osbelí Alexander López de la Cruz	SERVICIOS TÉCNICOS
42	RPI-103-043-029-2026	Paola Yamileth Argueta Chavez	SERVICIOS TÉCNICOS
43	RPI-103-044-029-2026	Sahara Sofía Pérez Velásquez	SERVICIOS TÉCNICOS
44	RPI-103-045-029-2026	Sandra Verónica Sicajá Lemus	SERVICIOS PROFESIONALES
45	RPI-103-046-029-2026	Sergio Emanuel Herrera Pérez	SERVICIOS TÉCNICOS
46	RPI-103-047-029-2026	Wilson Augusto Ramos Pineda	SERVICIOS TÉCNICOS
47	RPI-103-048-029-2026	Winter Antonio del Cid Martínez	SERVICIOS TÉCNICOS
48	RPI-103-049-029-2026	Olga Mirian Acevedo Morales	SERVICIOS TÉCNICOS

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ALMA GABRIELA CHAVEZ ORTIZ DE BRINCKER		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ FINANCIERO ADMINISTRATIVO		
Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	RPI-103-001-029-2026
Período de actividades	del:	01 de febrero 2026	al: 28 de febrero 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 ocho 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 colaboró 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 generar información, en preparar documentos que servirán de base para realizar un proceso de adquisición;

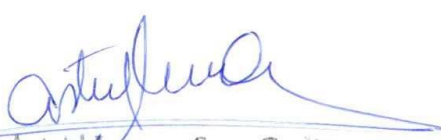
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de diez Términos de Referencia para diferentes contrataciones.
- Se mantuvo una comunicación constante con proveedores para dar seguimiento a entregas, solución de observaciones o ajustes en los términos establecidos.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de las Bases de Cotización para la compra de vehículos para el Registro de la Propiedad Intelectual.

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 ocho bases de cotización con modalidad de oferta eléctrica.
- Se brindo apoyo profesional en la validación de plazos, cronogramas y requisitos antes de la publicación de cada evento.


ALMA GABRIELA CHAVEZ ORTIZ DE BRINCKER


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

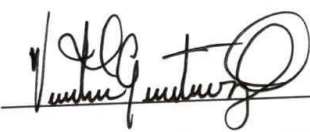

Lidia Astrid Lorena Sosa Gudie
Registradora
 Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

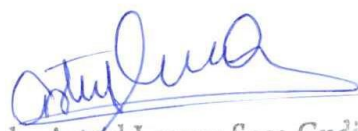
Nombre completo del contratista	ANDREA VICTORIA GUTIERREZ HERMOSILLA		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS		
Mes y año del Informe	FEBRERO 2026	Número de Contrato	RPI-103-002-029-2026
Periodo de actividades	del: 01 FEBRERO 2026	al:	28 FEBRERO 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en incorporar memoriales a expedientes de marcas, oposiciones y objeciones.
- Se apoyo técnicamente en incorporar 1272 memoriales de marcas.
 - Se apoyo técnicamente en incorporar 101 memoriales de oposición.
 - Se apoyo técnicamente en incorporar 255 memoriales de objeciones.
- b) Brindar apoyo técnico en conformar expedientes de traspasos y renovaciones del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyo técnicamente en la incorporación y traslado de 259 expedientes de Renovaciones.
 - Se apoyo técnicamente en la incorporación y traslado de 11 expedientes de Traspasos.
 - Se apoyo técnicamente en el traslado al área correspondiente de 115 memoriales de oposición.
 - Se apoyo técnicamente en la impresión y traslado de 259 renovaciones.
 - Se apoyo técnicamente en la impresión de 11 expedientes de traspasos.
- c) Brindar apoyo técnico en trasladar expedientes al área de marcas para resolver memoriales presentados al Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyo técnicamente en trasladar 1272 memoriales de marcas.
 - Se apoyo técnicamente en trasladar 115 memoriales de oposición.
 - Se apoyo técnicamente en trasladar 225 memoriales de objeciones.


Andrea Victoria Gutierrez Hermosilla


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

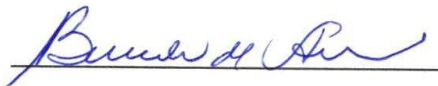
Nombre completo del contratista	BRENDA BEATRIZ PAREDES TUPAZ DE ALBIZURES
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

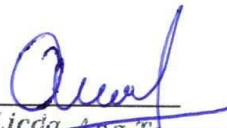
Mes y año del Informe	FEBRERO 2026	Número de Contrato	RPI-103-003-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2026	al:	28 DE FEBRERO 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 49 formularios de permiso del personal 011
 - Se apoyó profesionalmente en ingresar al sistema y al control electrónico 10 formularios de vacaciones del personal 011
- b) **Brindar apoyo profesional en elaborar reportes para publicar en los sistemas correspondientes**
- Se apoyó profesionalmente en elaborar cuadro consolidado de permisos
 - Se apoyó profesionalmente en elaborar cuadro consolidado de vacaciones
- c) **Brindar apoyo profesional en entregar voucher del personal presupuestario bajo el renglón 011**
- Se apoyó profesionalmente en entregar 53 voucher al personal 011
- d) **Brindar apoyo profesional en recibir, trasladar y archivar documentación del área de Recursos Humanos**
- Se apoyó profesionalmente en recibir 12 documentos
 - Se apoyó profesionalmente en trasladar y entregar 17 documentos
 - Se apoyó profesionalmente en archivar 178 documentos
- e) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**
- Se apoyó profesionalmente en atender 43 usuarios internos
 - Se apoyó profesionalmente en trasladar por el sistema de documentos 11 oficios
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión de expedientes para contratación del personal 029 para el año 2026
 - Se apoyó profesionalmente en entregar 01 voucher del personal 021


BRENDA BEATRIZ PAREDES TUPAZ DE ALBIZURES


Licda. Ana Teresa López Vela
Firma y sello Jefe Inmediato
Delegada 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

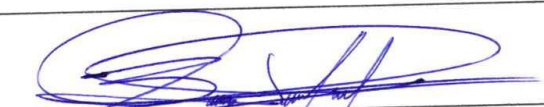
Nombre completo del contratista	BYRON JONATÁN PÉREZ PÉREZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS / EXAMEN DE FORMA

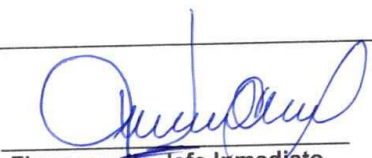
Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2026	Número de Contrato	RPI-103-004-029-2026
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2026	al:	28 DE FEBRERO 2026
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. 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 la Ley de Propiedad Industrial.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y elaboración de resoluciones de 381 expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual, con el examen de forma en las solicitudes para marcas.
- b. Brindar apoyo profesional en atender usuarios internos y externos en materia de marcas.
- Se apoyó profesionalmente en la atención de 67 usuarios externos referente al examen de forma en materia de marcas.
- c. Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 268 expedientes que no ameritaron requerimientos de forma y se enviaron a novedad en el Registro de la Propiedad Intelectual.


BYRON JONATÁN PÉREZ PÉREZ


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	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	FEBRERO 2026	Número de Contrato	RPI-103-005-029-2026
Periodo de actividades	del:	01 FEBRERO 2026	al: 28 FEBRERO 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Brindar apoyo técnico en notificar resoluciones de los expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyó técnicamente en notificar resoluciones de los expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual. (250)
 - Se apoyó técnicamente en la entrega de títulos de marcas, renovaciones y traspasos. (300)
- 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 notificaciones de resoluciones a expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual. (250)
 - Se apoyó técnicamente en archivar notificaciones de resoluciones a expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual. (250)
- Brindar apoyo técnico en notificar órdenes de pago de los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyó técnicamente en notificar órdenes de pago de los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual. (80)
- Brindar apoyo técnico en trasladar expedientes para resolver problemas surgidos al momento de notificar una resolución.**
 - Se apoyó técnicamente en trasladar expedientes para resolver problemas surgidos al momento de notificar una resolución. (5)


CARLOS ANTONIO LÓPEZ SOLÍS


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	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	FEBRERO 2026	Número de Contrato	RPI-103-006-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 FEBRERO 2026	al:	28 FEBRERO 2026
------------------------	------	-----------------	-----	-----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en la notificación de 703 edictos de marca, edictos de traspasos y cambios de nombre, requerimientos y objeciones.

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

- Se apoyó técnicamente en adjuntar y archivar 820 notificaciones de órdenes de pago, edictos de marca, edictos de traspasos y cambios de nombre, requerimientos y objeciones.

c) Brindar apoyo técnico en notificar órdenes de pago de los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual;

- Se apoyó técnicamente en la notificación de 487 órdenes de pago.

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

- Se apoyó técnicamente en adjuntar 319 recibos de pago de Títulos, Edictos y Publicaciones a expedientes de traspasos, cambios de nombre, licencias de uso.

CARLOS ORLANDO GAITÁN GAITÁN

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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

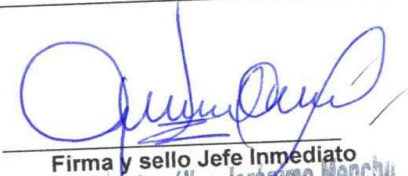
Nombre completo del contratista	CÉSAR LEONEL VELÁSQUEZ DE PAZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103 / REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL / DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS / EXAMEN TÉCNICO		
Mes y año del Informe	FEBRERO 2026	Número de Contrato	RPI-103-007-029-2026
Período de actividades	del: 01 DE FEBRERO DE 2026	al: 28 DE FEBRERO 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 32 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 la revisión 1 solicitudes de mediación, y se realizaron 30 invitaciones a mediación.


CÉSAR LEONEL VELÁSQUEZ DE PAZ


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

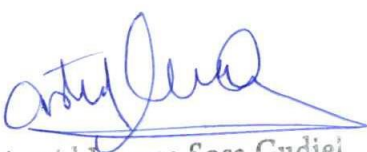
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	CRISTIAN ESTUARDO ADOLFO ALVA GÓMEZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPTO. MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/ RECEPCIÓN Y ARCHIVO		
Mes y año del Informe	FEBRERO 2026	Número de Contrato	RPI-103-008-029-2026
Período de actividades	del: 01 FEBRERO 2026	al: 28 FEBRERO 2026	

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en corregir edictos remitiendo para su firma a la autoridad correspondiente del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó profesionalmente 300 en corregir edictos remitiendo para su firma a la autoridad correspondiente del Registro de la Propiedad Intelectual.
- b) Brindar apoyo profesional en revisar edictos corregidos firmados para su incorporación a expedientes y posterior publicación en el Boletín Oficial del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó profesionalmente en revisar 280 edictos corregidos firmados para su incorporación a expedientes y posterior publicación en el Boletín Oficial del Registro de la Propiedad Intelectual.
- c) Brindar apoyo profesional a usuarios en verificar edictos que se encuentran pendientes de publicarse dentro del Boletín Oficial del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó profesionalmente a usuarios en verificar 390 edictos que se encuentran pendientes de publicarse dentro del Boletín Oficial del Registro de la Propiedad Intelectual.
- d) Brindar apoyo profesional en elaborar resoluciones de objeciones de departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó profesionalmente en elaborar 210 resoluciones de objeciones de departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos del 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 notificación de resolución de expedientes de marcas, renovaciones y anotaciones.
 - Se apoyó profesionalmente en la atención en general.


CRISTIAN ESTUARDO ADOLFO ALVA GÓMEZ


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

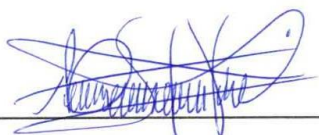
Nombre completo del contratista	DANIA STEPHANIA TINTI VÁSQUEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/ RECEPCIÓN Y ARCHIVO

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

Periodo de actividades	del:	01 FEBRERO 2026	al:	28 FEBRERO 2026
------------------------	------	-----------------	-----	-----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Brindar apoyo técnico en notificar resoluciones emitidas por el Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos.
- Se apoyó técnicamente en notificación de resolución de expedientes de marcas, renovaciones y anotaciones. (150)
 - Se apoyó técnicamente en la entrega de títulos de marcas, renovaciones y traspasos. (50)
- b. Brindar apoyo técnico en atender e informar a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó técnicamente en la atención en general. (100)
 - Se apoyó técnicamente en asesoría de marcas a usuarios. (100)



DANIA STEPHANIA TINTI VÁSQUEZ



Luis Rodolfo Fuentes Escobar
Firma y sello de Jefe Inmediato
Jefe Unidad Ejecutora 103/ Registro de la Propiedad Intelectual A.I.
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	FEBRERO 2026	Número de Contrato	RPI-103-010-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO	al:	28 DE FEBRERO
------------------------	------	---------------	-----	---------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente recibiendo de trescientos setenta documentos de diferentes departamentos y entidades públicas.

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

- Se apoyó técnicamente colocando en agenda treinta y cuatro reuniones presenciales y una reunión virtual.

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

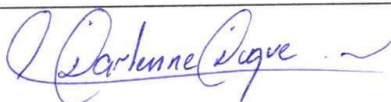
- Se apoyó técnicamente solicitando al área correspondiente treinta expedientes para presentar en las reuniones programadas con los usuarios.

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

- Se apoyó técnicamente en la recepción de cuatrocientos treinta documentos y se enviaron cuarenta documentos de correspondencia a las distintas entidades que solicitan información.

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 cincuenta solicitudes de información de diferentes entidades a los encargados de áreas del Registro de la Propiedad Intelectual.



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

- Se apoyó técnicamente solicitando una resma de hojas tamaño carta, una resma de hojas tamaño oficio, seis unidades de lapiceros color azul, doce folders tamaño oficio, diez sobres manila tamaño oficio, una libra de café y cinco libras de azúcar.

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

- Se apoyó técnicamente elaborando ochenta oficios y dos circulares.

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

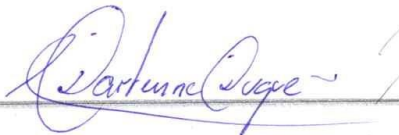
- Se apoyó técnicamente en enviar treinta documentos a las distintas áreas del Registro.

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

- Se apoyó técnicamente en archivar doscientos cincuenta documentos en orden de fechas, y en sus diferentes carpetas.

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

- Se apoyo técnicamente ordenando y limpiando la bodega donde se resguardan los diferentes documentos de años anteriores.
- Se apoyo técnicamente verificando la limpieza del área de reuniones del Despacho.


DARLENNE JOHANNA BOCHE DUQUE


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

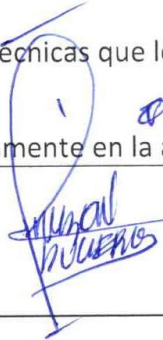
Nombre completo del contratista	DULIER GABRIEL LOPEZ DUBON		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPTO INFORMATICA		

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

Período de actividades	del:	1 DE FEBRERO DE 2026	al:	28 DE FEBRERO DE 2026
------------------------	------	----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en dar soporte a los sistemas de marcas, patentes y derecho de autor en el desarrollo, prueba y mejora de sistemas informáticos utilizados en producción;
Se apoyó técnicamente en el soporte informático de 5 compañeros en el registro de la propiedad intelectual
- b) Brindar apoyo técnico en descargar documentos web de las plataformas electrónicas;
Se apoyó técnicamente en la descarga de 210 búsquedas retrospectivas de VERPI.
Se apoyó técnicamente en la descarga de 60 búsquedas mixtas de VERPI.
Se apoyó técnicamente en la descarga de 9 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 3 impresoras.
- d) Brindar apoyo técnico en imprimir soportes de búsquedas;
Se apoyó técnicamente en la elaboración de 279 búsquedas retrospectivas de VERPI.
Se apoyó técnicamente en la elaboración de 69 búsquedas mixtas de VERPI.
- e) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
Se apoyó técnicamente en la atención y consulta vía whatsapp a usuarios de expedientes y procesos.


DULIER GABRIEL LOPEZ DUBON


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

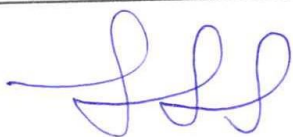

Luis Rodolfo Fuentes Escobar
Jefe Financiero Administrativo A.I.
Firma y sello Jefe Inmediato
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

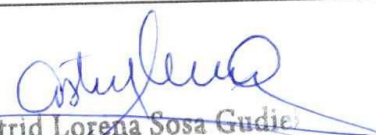
Nombre completo del contratista	ENNIO PAOLO ARCHILA VALLE		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL		
Mes y año del Informe	Febrero de 2026	Número de Contrato	RPI-103-013-029-2026
Período de actividades	del: 01 de Febrero de 2026	al: 28 de Febrero de 2026	

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional para formular políticas públicas vinculadas con la propiedad intelectual, en coordinación con los distintos órganos y dependencias del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional para formular políticas públicas vinculadas con la propiedad intelectual al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior -VICEX- como órgano del Ministerio de Economía.
- b) Brindar apoyo profesional en coordinar con otras entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales, para la adopción, desarrollo e implementación de planes, programas y/o proyectos en materia de propiedad intelectual.
- Se brindó apoyo profesional en coordinar con el Organismo Judicial para la adopción, desarrollo e implementación de planes, programas y/o proyectos en materia de propiedad intelectual.
- c) Brindar apoyo profesional en analizar la suscripción, adhesión o adopción de acuerdos, convenios, tratados y otros instrumentos de carácter bilateral, regional o internacional en materia de propiedad intelectual.
- Se brindó apoyo profesional en analizar junto al Ministerio de Relaciones Exteriores la suscripción, adhesión o adopción de tratados internacionales en materia de propiedad intelectual.
- d) Brindar apoyo profesional en dar seguimiento a los planes, programas, procesos y proyectos del Registro de la Propiedad Intelectual y del Ministerio de Economía, relacionados al cumplimiento de compromisos internacionales asumidos por el Estado de Guatemala en materia de Propiedad Intelectual.
- Se brindó apoyo profesional en dar seguimiento al proyecto de fortalecimiento de ecosistema de patentes del Registro de la Propiedad Intelectual, relacionados al cumplimiento de compromisos internacionales asumidos por el Estado de Guatemala en materia de Propiedad Intelectual.
- e) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se brindó apoyo profesional a la autoridad superior del Registro de la Propiedad Intelectual respecto a oportunidades de colaboración con la Oficina Española de Patentes y Marcas.



Ennio Paolo Archila Valle



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

**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	Febrero, 2026	Número de Contrato	RPI-103-014-029-2026
-----------------------	----------------------	--------------------	-----------------------------

Período de actividades	del:	01 de febrero de 2026	al:	28 de febrero 2026
------------------------	------	------------------------------	-----	---------------------------

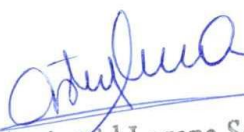
ACTIVIDADES REALIZADAS

- 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 febrero.
- 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 acuerdos de 05 expedientes de contratos 029. Y 01 rescisión de contrato 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 6 constancias.
- D. Brindar apoyo profesional en elaborar Acuerdos Ministeriales para aprobación de contratos 029 y contratos 021;**
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 5 Acuerdos Ministeriales 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 Acuerdos Ministeriales de 5 acuerdos 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 enero para envió de información pública.
 - Se apoyo profesionalmente en la elaboración de rescisión de contrato 029.



ERICK IVÁN ANLÉU DE LEÓN

Licda. Ana Teresa López Vela
Encargada de Recursos Humanos
Registro de la Propiedad Intelectual
Firma y sello Jefe Inmediato Economía

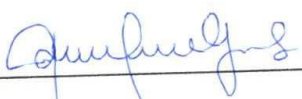

Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel
Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	FLOR DE MARÍA GIRÓN SIERRA		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL		
Mes y año del Informe	FEBRERO 2026	Número de Contrato	RPI-103-015-029-2026
Período de actividades	del: 1 DE FEBRERO 2026	al:	28 DE FEBRERO 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en asesorar legalmente en los procedimientos del Registro de la Propiedad Intelectual;**
 - Se apoyó profesionalmente en asesorar legalmente al Registro de la Propiedad Intelectual en cuanto a procedimientos del Departamento de Marcas y Signos Distintivos.
- b) **Brindar apoyo profesional en elaborar políticas de gestión;**
 - Se apoyó profesionalmente en elaborar políticas de gestión para fortalecer el cumplimiento normativo interno mediante auditorías legales y herramientas de retroalimentación jurídica.
- c) **Brindar apoyo profesional en asesorar a la Autoridad Superior en temas de Propiedad Industrial y la normativa específica;**
 - Se apoyó profesionalmente en asesorar a la Autoridad Superior en análisis de la Ley de Propiedad Industrial y su Reglamento, así como su aplicación a casos concretos.
- d) **Brindar apoyo profesional en asesorar a la Autoridad Superior en otros temas jurídicos.**
 - Se apoyó profesionalmente en asesorar a la Autoridad Superior respecto a 15 consultas hechas por parte de entidades judiciales y de administración pública.
- e) **Brindar apoyo profesional en revisar jurídicamente los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyó profesionalmente en revisar jurídicamente 15 resoluciones de la sección de Objeciones y de la Sección de Oposiciones del Departamento de Marcas y Signos Distintivos.
- f) **Brindar apoyo profesional en dar seguimiento a los procesos y proyectos desarrollados con el apoyo de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual;**
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del Proyecto sobre Propiedad Intelectual y Financiamiento para Pequeñas y Medianas Empresas.
- g) **Brindar apoyo profesional en brindar asesoría y ser el vínculo del Registro de la Propiedad Intelectual y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, en relación a los proyectos a favor del Registro de la Propiedad Intelectual;**
 - Se apoyó profesionalmente en brindar asesoría al Viceministerio de Asuntos Registrales del Ministerio de Economía.
- h) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
 - Se apoyó profesionalmente con la participación en reuniones con el Departamento de Derecho de Autor y Derechos Conexos para seguimiento en estrategias del departamento.


 FLOR DE MARÍA GIRÓN SIERRA


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Geely Roxzana Brávila Hernández		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/OBJECIONES		
Mes y año del Informe	FEBRERO 2026	Número de Contrato	RPI-103-016-029-2026
Periodo de actividades	del: 1 DE FEBRERO DE 2026	al:	28 DE FEBRERO DE 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

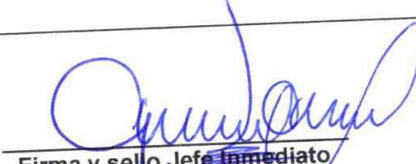
B. Brindar apoyo profesional en elaborar resoluciones de desistimiento, suspensiones o previos, decretos de mero trámite (reconocimiento de personería, cambio de asesores, lugares de recepción de notificaciones);

- Se apoyó profesionalmente elaborando 2 resoluciones de desistimientos.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 11 resoluciones de suspensiones o previos.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 8 decretos de mero trámite (reconocimiento de personería, cambio de asesores, lugar de recepción de notificaciones y todas aquellas que se requirieron para conformación del expediente y su trámite).

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

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


GEELY ROXZANA BRÁVILA HERNÁNDEZ


Firma y sello Jefe Inmediato
Licda. Gloria Angélica Jerónimo Menchu
Encargada
Dep. 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/ RECEPCIÓN Y ARCHIVO		

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

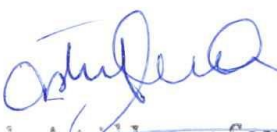
Periodo de actividades	del:	01 DE FEBRERO DE 2026	al:	28 DE FEBRERO DE 2026
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en el área de archivo, en recibir y ordenar cronológicamente expedientes que se reciben diariamente en el área de archivo.
- Se apoyó técnicamente en el recibimiento de 65 expedientes.
 - Se apoyó técnicamente en el ordenamiento y archivo de 53 expedientes.
- b) Brindar apoyo técnico en notificar las resoluciones emitidas por el Registro de la Propiedad Intelectual, de los expedientes en físico y electrónico.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 521 expedientes.
- c) Brindar apoyo técnico en incorporar recibos electrónicos a expedientes con edicto entregado.
- Se apoyó técnicamente en la incorporación de 584 recibos electrónicos.
- d) Brindar apoyo técnico en revisar y trasladar expedientes en fase de publicación e impresión de resoluciones.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de 412 expedientes de edictos a fase de publicación.
- e) Otras actividades técnicas que se consideren pertinentes por parte de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó técnicamente en la corrección de 322 expedientes de edictos.


GERMAN MARIO ALVARADO LÓPEZ


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	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	FEBRERO 2026	Número de Contrato	RPI-103-108-029-2026
-----------------------	---------------------	--------------------	-----------------------------

Período de actividades	del:	01 de febrero de 2026	al:	28 de febrero 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 notificar resoluciones de marcas y signos Distintivos a usuarios externos:
- Se apoyó técnicamente en notificar resoluciones de marcas y signos Distintivos a usuarios externos
- e) Brindar apoyo técnico en trasladar documentos de recibidos en recepción a diferentes áreas del departamento de Marcas:
- Se apoyó técnicamente en traslado de 300 documentos de recibidos en recepción a diferentes áreas del departamento de Marcas.


GISELLY YASMÍN VÁSQUEZ CÓRDOVA


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

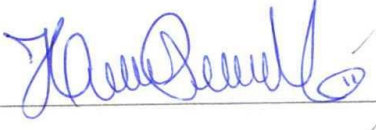

Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel
Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	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	Febrero 2026.	Número de Contrato	RPI-103-019-029-2026
Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2026	al: 28 DE FEBRERO 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 701 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 1049 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 Angélica Jerónimo Menchu
Encargada
Deplo. 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	Febrero 2026	Número de Contrato	RPI-103-020 -029-2026
Periodo de actividades	del: 1 de febrero del 2026	al: 28 de febrero del 2026	

ACTIVIDADES REALIZADAS

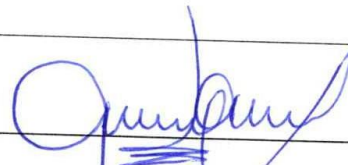
- Brindar apoyo técnico en recibir y archivar las diversas solicitudes que realicen de oposiciones y objeciones.
 - Se apoyo técnicamente al recibir y archivar 50 expedientes en el archivo.
- Brindar apoyo técnico en incorporar las resoluciones emitidas por el Registro de la Propiedad Intelectual, de 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 100 cedulas y 80 memoriales en cada expediente solicitado.
- Brindar apoyo técnico en buscar expedientes solicitados por la sección de examen técnico.
 - Se apoyo técnicamente en la búsqueda de 40 solicitados del archivo.
- Brindar apoyo técnico en emitir copias simples de expedientes o para certificación.
 - Se apoyo técnicamente al emitir 1 copias simples.
- Brindar apoyo técnico en elaborar cualquier otro tipo de notificaciones que sean necesarias.
 - Se apoyo técnicamente al elaborar 1 notificaciones.
- Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus
 - Se apoyo técnicamente en la asignación 84 de expedientes.
 - Se apoyo técnicamente con el traslado de 212 expedientes para firma.



Javier Francisco Queme Castro



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



Firma y sello Jefe Inmediato

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

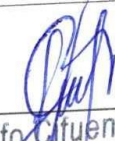
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Jeferson Josue Rivas Callejas		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPTO, DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/RECEPCION Y ARCHIVO		
Mes y año del Informe	FEBRERO 2026	Número de Contrato	RPI-103-021-029-2026
Período de actividades	del: 1 DE FEBRERO 2026	al:	28 DE FEBRERO 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Brindar apoyo técnico en atender e informar a usuarios a través de la ventanilla electrónica del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyo técnicamente en informar y asesoría a 68 usuarios
- Brindar apoyo técnico en notificar títulos de inscripción de inscripción y cualquier otra notificación de los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyo técnicamente en la entrega de títulos de marcas, renovaciones y traspasos que en total fueron 142 expedientes
- Brindar apoyo técnico en notificar resoluciones de los expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyo técnicamente en notificación de resolución de expedientes de marcas, renovaciones y anotaciones que en total fueron 145 expedientes
- Brindar apoyo en atender e informar a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual al momento de la notificación.**
 - Se apoyo técnicamente en asesoría de marcas a 75 usuarios
- Brindar apoyo técnico en foliar, escanear y clasificación de expedientes acorde a los criterios establecidos e instruidos.**
 - Se apoyo técnicamente en la clasificación de 133 expedientes
 - Se apoyo técnicamente de foliar 109 expedientes
- Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
 - Se apoyo técnicamente en recibir 260 expedientes de Marcas.
 - Se apoyo técnicamente en la búsqueda de 50 expedientes solicitados por usuarios en recepción


Jeferson Josue Rivas Callejas


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 de febrero de 2026 ✓	al:	28 de febrero 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 gráficas y comunicacionales para la difusión de productos y servicios del Registro de la Propiedad Intelectual, mediante la elaboración de propuestas visuales orientadas a materiales institucionales impresos y digitales. Estas acciones incluyeron el diseño estimado de **trifoliales informativos, carpetas institucionales y libretas**, con el objetivo de fortalecer la imagen institucional y facilitar la divulgación de información clave sobre los servicios que brinda el Registro a usuarios internos y externos.

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 continuo de métricas e indicadores de desempeño de las redes sociales y plataformas digitales del Registro de la Propiedad Intelectual, como parte de un análisis estimado del impacto de los contenidos institucionales. Este monitoreo permitirá identificar tendencias de interacción, necesidades de información de los usuarios y oportunidades de mejora en la estrategia comunicacional, contribuyendo a una toma de decisiones más informada durante el mes de febrero.

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 anticipada de materiales gráficos para futuras actividades de divulgación y capacitación del Registro de la Propiedad Intelectual, mediante el diseño estimado de **publicaciones informativas para redes sociales** y recursos visuales de apoyo. Estas acciones permitirán contar con insumos listos para la difusión de eventos institucionales, garantizando coherencia visual y claridad en los mensajes relacionados con temas de Propiedad Intelectual.



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

- Se apoyó técnicamente en la planificación y elaboración estimada de **tutoriales audiovisuales** orientados al uso de aplicaciones y sistemas internos del Registro de la Propiedad Intelectual. Estos materiales estarán enfocados en facilitar la comprensión de herramientas digitales institucionales, apoyar procesos de capacitación interna y fortalecer el uso eficiente de las plataformas tecnológicas por parte del personal.

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 apoyo gráfico y estructural para documentos y materiales institucionales relacionados con la protección y fomento de la creatividad intelectual, incluyendo la actualización y adecuación visual de contenidos informativos del Registro de la Propiedad Intelectual. Estas acciones permitirán presentar información técnica de manera clara, accesible y alineada con la identidad institucional, fortaleciendo la comprensión de los procesos vinculados a la Propiedad Intelectual.

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

- Se apoyó técnicamente en la mejora continua e innovación de la página web del Registro de la Propiedad Intelectual, considerando que, aunque ya se encuentra implementada la nueva versión, aún se realizarán ajustes, optimizaciones visuales y mejoras funcionales durante el mes de febrero. Asimismo, se contempla la elaboración estimada de **diseños de identificación para puertas, propuestas gráficas para nuevos uniformes institucionales**, y otros materiales de apoyo visual que sean requeridos por la autoridad superior, contribuyendo al fortalecimiento de la imagen institucional y a una comunicación interna más ordenada y efectiva.



JORGE LUIS FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	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	FEBRERO 2026	Número de Contrato	RPI-103-023-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2026	al:	28 DE FEBRERO 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 150 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 170 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 122 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 255 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 170 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 115 cambios de titular



JOSE LUIS BARRENO MERETZ



Firma y sello Jefe Inmediato

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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

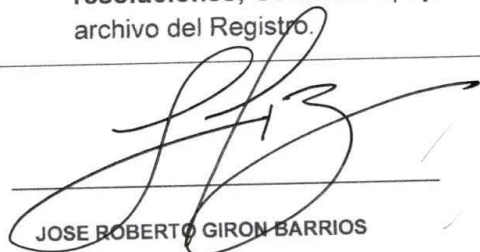
Nombre completo del contratista	José Roberto Girón Barrios
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS / DEPARTAMENTO DE OPOSICIONES

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	RPI-103-024-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

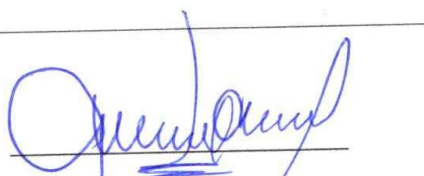
Período de actividades	del:	01 de febrero de 2026	al:	28 de febrero de 2026
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Brindar apoyo técnico en elaborar notificaciones de resoluciones en los expedientes en estado de oposición o recursos de revocatoria;** se brindó apoyo técnico realizando 60 notificaciones dentro de expedientes en estado de oposición (resoluciones de trámite y de fondo)
- Brindar apoyo técnico en grabar en el sistema de oposiciones los datos correspondientes a las oposiciones formuladas, así como cualquier estatus cronológico, memoriales, desistimientos, notificaciones efectuadas o cualquier evento que corresponda a oposiciones;** Se brindó apoyo técnico agregando información y actualizando el sistema de notificaciones de 60 expedientes en estado de oposición
- Brindar apoyo técnico en incorporar las resoluciones emitidas de los expedientes de estado de oposición o recurso de revocatoria (rechazos, tramites de oposiciones de forma y fondo de oposición, revocatoria, etc.);** Se brindó apoyo técnico incorporando 10 memoriales de oposición a los expedientes de marcas en trámite, y se incorporaron 50 cédulas de notificación en expedientes en estado de oposición en el archivo.
- Brindar apoyo técnico en realizar la búsqueda, clasificación, asignación, traslado y archivo de expedientes y memoriales a los asesores que correspondan, para la emisión de resoluciones;** Se brindó apoyo técnico buscando 10 expedientes en estado de oposición en el archivo del Registro.


JOSE ROBERTO GIRON BARRIOS


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	José Rodrigo Sandoval Gómez
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103 REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	RPI-103-025-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	1 de febrero de 2026	al:	28 de febrero de 2026
------------------------	------	----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico asesorando en materia de Propiedad Intelectual a 45 usuarios, emprendedores, inventores, creadores y/o artistas del Registro de la Propiedad intelectual, sede Quetzaltenango.

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

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

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

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

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

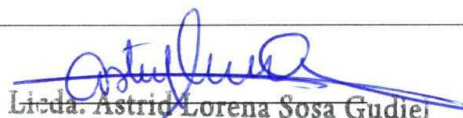
- Se brindó apoyo técnico asesorando a 14 emprendedores, artistas e inventores locale.

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

- Se brindó apoyo en la recepción de memoriales y expedientes a 35 usuarios del Registro de la Propiedad Intelectual en la sede Quetzaltenango.



JOSÉ RODRIGO SANDOVAL GÓMEZ



Lidia Astrid Lorena Sosa Gudiel
Registradora
Firma y sello Jefe Inmediato
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		

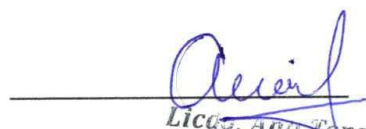
Mes y año del Informe	FEBRERO 2026	Número de Contrato	RPI-103-026-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 DE FEBRERO 2026	al:	28 DE FEBRERO 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 febrero.
Se apoyó técnicamente en realizar el pago de nómina mensual del 021 para el mes de febrero.
- b) **Brindar apoyo técnico en revisar informes mensuales, finales, verificador de omisos y facturas de pago del renglón presupuestario 029;**
Se apoyó técnicamente en revisar 48 facturas, 48 informes y 48 verificadores.
- c) **Brindar apoyo técnico en llevar el control de constancias de colegiado activo del renglón presupuestario 021 y 011, previo al pago de bono profesional que corresponda;**
Se apoyó técnicamente en solicitar las constancias de colegiados activos al personal bajo el renglón 011.
- d) **Brindar apoyo técnico en elaborar la proyección de nómina del renglón presupuestario 011, 029, 021 y sub grupo 18;**
Se apoyó técnicamente en realizar la proyección de nómina por el mes de febrero del personal 011.
Se apoyó técnicamente en realizar la proyección de nómina por el mes de febrero del personal 029.
Se apoyó técnicamente en realizar la proyección de nómina por el mes de febrero del personal 021.
- e) **Brindar apoyo técnico en revisar documentación en el proceso de conformación de expedientes para nuevas contrataciones, revisión de documentos que obren en los mismos;**
Se apoyó técnicamente en la revisión de 3 expedientes para nuevas contrataciones.
- f) **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
Se apoyó técnicamente en publicar 48 facturas en Guatecompras.


Joselin Paola Lara Salazar


Firma y sello de Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel
Delegada 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

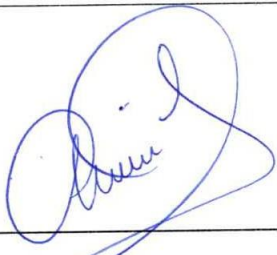
Nombre completo del contratista	JOSELYN ANDREA CARBALLO CONTRERAS DE PAZOS
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS

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

Periodo de actividades	del:	01 DE FEBRERO DEL 2026	al:	28 DE FEBRERO DEL 2026
------------------------	------	------------------------	-----	------------------------

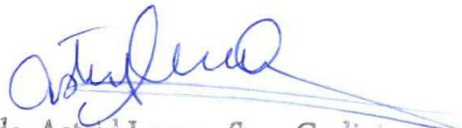
ACTIVIDADES REALIZADAS

- 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 30 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 30 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 1 resolución de admisión a trámite.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 6 resoluciones de apertura a prueba y 3 resoluciones para prescindir de apertura a prueba.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 23 resoluciones de fondo.


Joselyn Andrea Carballo Contreras de Pazos


Firma y sello Jefe Inmediato

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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2026	al:	28 DE FEBRERO 2026
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en recibir e ingresar al sistema de solicitudes nuevas de patentes de invención, diseños industriales, modelos de utilidad y traslado para realizar el examen de forma;**
- Se apoyó técnicamente con la recepción de 20 solicitudes nuevas de patentes de invención, 02 diseños industriales; Ingresadas en línea y en físico.
- b) **Brindar apoyo técnico en emitir y notificar cédulas de notificaciones de resoluciones de memoriales, requerimientos de forma, admisiones a trámite, edictos, órdenes de pago, requerimientos de fondo, resoluciones de concesión y resoluciones de rechazos;**
- Se apoyó técnicamente con la emisión de 200 cédulas de notificación de: resoluciones de gestor oficioso, resoluciones de memorial, requerimientos de forma, admisiones a trámites, edictos, resoluciones de concesión y órdenes de pago enviadas a Bufetes y Notificadas en sede del Registro.
- c) **Brindar apoyo técnico en archivar memoriales, resoluciones y documentos notificados en los expedientes de patentes, diseño y modelos de utilidad;**
- Se apoyó técnicamente con el archivo de 114 memoriales y 200 documentos notificados en los distintos expedientes de patentes de invención, diseños industriales y modelos de utilidad; se apoyó técnicamente con la entrega de 08 búsquedas en el estado de la técnica a usuarios.
- d) **Brindar apoyo técnico en atender usuarios vía telefónica, correo electrónico y en ventanilla, para información sobre estatus administrativos y dudas generales sobre procesos administrativos;**
- Se apoyó técnicamente con la atención de 47 usuarios en oficina, por llamadas telefónicas y correo electrónico siendo solventadas sus dudas generales, estatus administrativo y seguimiento de expedientes de patentes de invención, diseños industriales y modelos de utilidad, así como información de procesos administrativos.



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

- Se apoyó técnicamente con la entrega de 10 Búsquedas del estado de la técnica

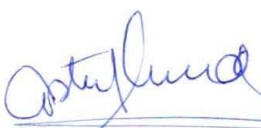


Josué David Minas Gómez



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

Firma y sello jefe inmediato



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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	JULIO RENÉ ORDÓÑEZ JUÁREZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPTO. DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/ OBJECIONES

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

Período de actividades	del:	1 de FEBRERO 2026	al:	28 de FEBRERO 2026
------------------------	------	-------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Brindar apoyo profesional en analizar, revisar y elaborar resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial;
- Se apoyó profesionalmente en analizar y revisar los expedientes a cargo, de lo cual resultó la emisión de sesenta y tres resoluciones de objeciones fundamentadas en dichos artículos.
- b. Brindar apoyo profesional en elaborar y revisar resoluciones de desistimiento, suspensiones o previos, decretos de mero trámite (reconocimiento de personería, cambio de asesores, lugares de recepción de notificaciones y todas aquellas que requieren para información del expediente y su trámite)
- Se apoyó profesionalmente en emitir veintidós resoluciones de las anteriormente referidas, según correspondía dentro de cada expediente.
- c. Brindar apoyo profesional en atender a usuarios que soliciten aclaraciones respecto a la interpretación de las resoluciones emitidas;
- Se apoyó profesionalmente en la atención de dos usuarios del Registro de la Propiedad Intelectual, asesorando a los mismos según los cuestionamientos planteados, en relación a los expedientes consultados.


Julio René Ordóñez Juárez


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	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	FEBRERO 2026	Número de Contrato	RPI-103-030-029-2026
Periodo de actividades	del: 01 de febrero de 2026	AI	28 de febrero del 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en analizar 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 28 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 12 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 admisión a trámite.
Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 8 resoluciones de apertura a prueba.
Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 2 previo.
Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 28 resoluciones de fondo.

KARINA ISABEL VÁSQUEZ LÓPEZ

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 PROFESIONALES

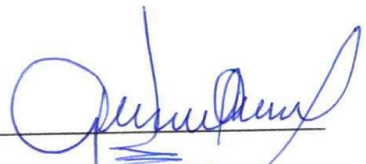
Nombre completo del contratista	Krystle Maria Monterroso González		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103 / REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL / DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS / OBJECIONES		
Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	RPI-103-031-029-2026
Período de actividades	del: 01 DE FEBRERO DE 2026	al: 28 DE FEBRERO DE 2026	

ACTIVIDADES REALIZADAS

- 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 49 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.
 - Se apoyó profesionalmente en analizar y revisar 49 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.
- Brindar apoyo profesional en elaborar resoluciones varias:
 - Se apoyó profesionalmente en elaborar 4 resoluciones varias.
- Brindar apoyo profesional en atender usuarios que soliciten aclaraciones respecto a la interpretación de las resoluciones emitidas.
 - Se apoyó profesionalmente atendiendo a 5 usuarios que soliciten aclaraciones respecto a la interpretación de las resoluciones emitidas.
- Brindar apoyo profesional en elaborar de resoluciones de fondo, rechazos o admisiones.
 - Se apoyó profesionalmente elaborando 37 resoluciones de fondo, rechazos o admisiones.
- Brindar apoyo profesional en elaborar de resoluciones de trámite, previos o personerías.
 - Se apoyó profesionalmente elaborando de 12 resoluciones de trámite, previos o personerías.


Krystle Maria 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/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS		

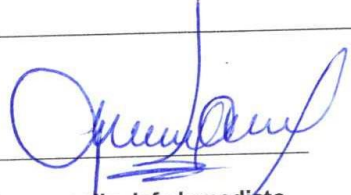
Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	RPI-103-032 -029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de febrero de 2026	al:	28 de febrero 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 250 expedientes
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de 600 títulos en expedientes de marcas
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de 21 títulos de cambio de nombre
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de 15 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 600 expedientes 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

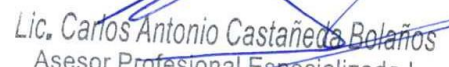
Nombre completo del contratista	Luis Eduardo Valenzuela Leiva		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ Departamento de Patentes y Diseños Industriales / Examen técnico de forma		
Mes y año del Informe	Febrero de 2026	Número de Contrato	RPI-103-033-029-2026
Período de actividades	del: 1 de febrero de 2026	al: 28 de febrero de 2026	

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en elaborar resoluciones de gestores oficiosos cuando corresponda en solicitudes de Patentes de Invención, Modelos de Utilidad y Diseños Industriales
- Se apoyo técnicamente en la elaboración de quince (15) resoluciones de gestores oficiosos de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales.
- b) Brindar apoyo técnico en elaborar resoluciones de conformidad con lo establecido en el procedimiento que dicta la Ley de Propiedad Industrial.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de las resoluciones de examen técnico de forma de veinticuatro (24) solicitudes de patente de invención, modelos de utilidad y diseños industriales, así como en la elaboración de diez (10) decretos o resoluciones de mero trámite.
- c) Brindar apoyo técnico en elaborar resoluciones de admisiones a trámite y edictos, modificaciones, así como corrección y/o reposición de edictos cuando corresponda, en las solicitudes de Patentes de Invención, Modelos de Utilidad y Diseños Industriales.
- Se apoyo técnicamente en la elaboración de cincuenta y dos (52) resoluciones de admisión de trámite y edictos, así como la elaboración de tres (3) correcciones de edicto en solicitudes de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales.
- d) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyo técnicamente en atención a usuarios vía telefónica y personal, así como en la gestión y envío de cajas de expedientes al archivo del Registro.


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	FEBRERO DE 2026	Número de Contrato	RPI-103-034-029-2026
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO DE 2026	al:	28 DE FEBRERO DE 2026
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

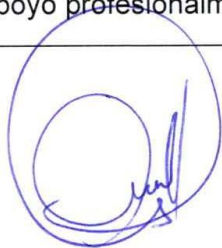
- Se apoyó profesionalmente en el análisis y revisión de 21 expedientes relacionados con oposiciones que se encuentran en diferentes etapas del procedimiento.

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

- Se apoyó profesionalmente en la resolución de 21 memoriales dentro de expedientes de oposiciones.

c) Brindar apoyo profesional en realizar y revisar resoluciones de trámite, requerimiento, apertura a prueba, restricción de cobertura de producto, previos, reconocimiento de representantes legales y modificaciones de solicitud, resoluciones de fondo declarando con lugar o sin lugar la oposición.

- Se apoyó profesionalmente en la realización de 1 resolución de admisión a trámite.
- Se apoyó profesionalmente en la realización de 4 resoluciones de apertura a prueba y 3 resoluciones para prescindir de apertura a prueba.
- Se apoyó profesionalmente en la realización de 5 resoluciones de fondo.



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	Febrero, 2026	Número de Contrato	RPI-103-035-029-2026
Período de actividades	del: 01 de febrero del 2026	al:	28 de febrero del 2026

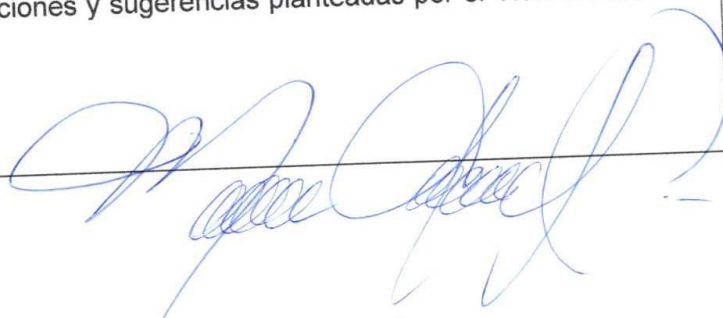
ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la actualización del Manual de Normas y Procedimientos denominado "Solicitud de Registro de Patente de Invención, Modelo de Utilidad y Registro de Diseño Industrial", de acuerdo a las observaciones y sugerencias planteadas por la Dirección de Desarrollo Institucional del Ministerio de Economía.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y análisis del Manual de Normas y Procedimientos denominado "Oposición a la inscripción de registro inicial de marca, emblema, expresión o señal de publicidad y nombre comercial", con el propósito de iniciar el proceso interno de actualización.
- Se apoyó profesionalmente en la discusión de observaciones y comentarios realizados al Manual de Normas y Procedimientos denominado "Oposición a la inscripción de registro inicial de marca, emblema, expresión o señal de publicidad y nombre comercial".
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y discusión de los procedimientos establecidos en el del Manual de Normas y Procedimientos denominado "Oposición a la inscripción de registro inicial de marca, emblema, expresión o señal de publicidad y nombre comercial".
- Se apoyó profesionalmente en la reelaboración de la primera versión del Manual de Normas y Procedimientos denominado "Manual de Buenas Prácticas del Registro de la Propiedad Intelectual", de acuerdo a las observaciones y sugerencias planteadas por el Viceministerio de Asuntos Registrales.

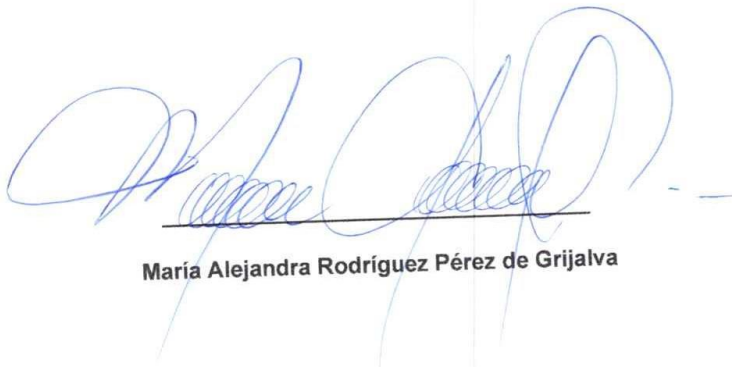


c) **Brindar apoyo profesional para mejorar la atención al cliente interno y externo del Registro de la Propiedad Intelectual;**

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la primera versión del "Manual de Interacción con Usuarios de Registro de la Propiedad Intelectual".

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

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



María Alejandra Rodríguez Pérez de Grijalva



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Periodo de actividades	del:	01 DE FEBRERO DE 2026	al:	28 DE FEBRERO DE 2026
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Brindar apoyo técnico en elaborar notificaciones de resoluciones en los expedientes en estado de oposición o recursos de revocatoria.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un total de cincuenta y nueve cédulas de notificaciones de resoluciones.
- Brindar apoyo técnico en analizar expedientes y en la elaboración de los proyectos de resoluciones de trámite de los expedientes que se encuentran en la sección de oposiciones.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un total de treinta y seis resoluciones de trámite en el área de oposiciones.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un total de cuarenta y dos informes de recurso de revocatoria en el área de oposiciones.
- Brindar apoyo técnico en incorporar las resoluciones emitidas de los expedientes de estado de oposición o recurso de revocatoria, (rechazos, tramites de oposiciones de forma y fondo de oposición, revocatoria, etc.).
 - Se brindó apoyo técnico en incorporar ciento dos resoluciones de recursos de revocatoria.
- Brindar apoyo técnico en grabar en el sistema de oposiciones los datos correspondientes a las oposiciones formuladas, así como cualquier estatus cronológico, memoriales, desistimientos, notificaciones efectuadas o cualquier evento que corresponda a oposiciones.
 - Se brindó apoyo técnico con la actualización en el sistema de la elaboración de cincuenta y nueve cédulas de notificación.
- Brindar apoyo técnico en elaborar cualquier otro tipo de notificaciones que sean necesarias.
 - Se brindó apoyo técnico en elaborar sesenta cédulas de notificación en el área de oposiciones.
- Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
 - Se brindó apoyo técnico en elaboración de un reporte consistente en sesenta expedientes con recurso de revocatoria para elevar al Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo técnico con la integración de dicho reporte al libro de reportes respectivo.
 - Se brindó apoyo técnico con la corrección, actualización y revisión de doscientos ocho expedientes de resoluciones de objeciones de fondo y de forma.

MARÍA DEL ROSARIO CABRERA LEÓN


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
Deplo. 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	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	Febrero, 2026	Número de Contrato:	RPI-103-037-029-2026
-----------------------	---------------	---------------------	----------------------

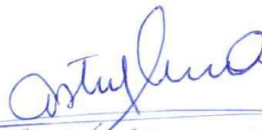
Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2026	al:	28 DE FEBRERO 2026
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. **Brindar apoyo técnico atender y notificar al usuario en aspectos relacionados con los expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema;**
- Se brindo apoyo técnicamente en atender y notificar a 25 usuarios en aspectos relacionados con los expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso.
- b. **Brindar apoyo técnico en buscar, trasladar y archivar expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema;**
- Se brindo apoyo técnicamente en buscar, trasladar y archivar 150 expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso.
- c. **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;**
- Se brindo apoyo técnicamente en realizar examen de forma de 150 expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso.
 - Se brindo apoyo técnicamente en resolver 150 Memoriales de expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso.
 - Se brindo apoyo técnicamente en realizar 150 anotaciones previas de expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso.
 - Se brindo apoyo técnicamente en realizar 50 requerimientos de expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso.
 - Se brindo apoyo técnicamente en trasladar 50 expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso para firma y traslado a archivo para ser notificados.


Maria Fernanda Mazate Rafael


Firma y sello jefe inmediato
Lidia Gloria Angelica Jeronimo Menchu
Encargada
Dpto. 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 PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MARINA GIRÓN SAENZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/EXAMEN TÉCNICO		
Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2026	Número de Contrato	RPI-103-038-029-2026
Período de actividades	del: 01 DE FEBRERO DE 2026	al:	28 DE FEBRERO 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.

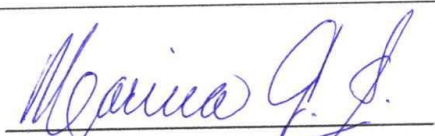
- Se apoyó profesionalmente en analizar, revisión y elaborar resoluciones de 82 expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual, con objeción de forma y fondo de las solicitudes para marcas, nombres comerciales y expresiones de publicidad.

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

- Se apoyó profesionalmente a la realización de exámenes de forma y fondo, elaborando 2 requerimientos, 3 traslados a edictos y 5 traslados varios.

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

- Se apoyó profesionalmente a la Sección de Objeciones de Forma en atender a 3 usuarios internos y a 43 externos que dejaron consulta y se resolvieron los expedientes.


MARINA GIRÓN SAENZ


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

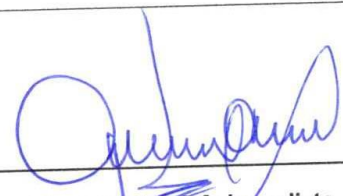
Nombre completo del contratista	MARLON JOSUÉ BARAHONA REYES		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/OPOSICIONES		
Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2026	Número de Contrato	RPI-103-039-029-2026
Período de actividades	del: 01 DE FEBRERO DE 2026	al:	28 DE FEBRERO 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 la elaboración de un total de cien notificaciones de resoluciones de forma y fondo.
- b) **Brindar apoyo técnico en analizar expedientes y en elaborar los proyectos de resoluciones de trámite de los expedientes que se encuentran en la sección de oposiciones.**
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un total de veintinueve resoluciones de trámite en el área de oposiciones.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un total de ocho informes de recurso de revocatoria en el área de oposiciones.
- c) **Brindar apoyo técnico en grabar en el sistema de oposiciones los datos correspondientes a las oposiciones formuladas, así como cualquier estatus cronológico, memoriales, desistimientos, notificaciones efectuadas o cualquier evento que corresponda a oposiciones**
- Se brindó apoyo técnico con la actualización en el sistema de la elaboración de cien cédulas de notificación.
 - Se brindó apoyo técnico con la incorporación de cien cédulas de notificación en los respectivos expedientes
- d) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta servicios.**
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de dos reportes consistentes en treinta expedientes con recurso de revocatoria para elevar el MINECO.
 - Se brindó apoyo técnico con la integración de dicho reporte al libro de reportes respectivo.
 - Se brindó apoyo técnico con la actualización y revisión de doscientos tres expedientes de resoluciones de objeciones de fondo y forma.


MARLON JOSUÉ BARAHONA REYES


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	FEBRERO del 2026	Número de Contrato	RPI-103-040-029-2026.
-----------------------	------------------	--------------------	-----------------------

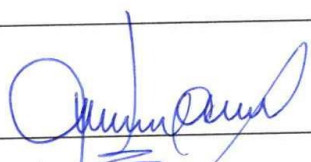
Período de actividades	del:	01 de Febrero del 2026	al:	28 de Febrero del 2026
------------------------	------	------------------------	-----	------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en realizar y revisar proyectos de resoluciones de fondo declarando con lugar o sin lugar la oposición, tramite, apertura a prueba, restricción de cobertura de productos, previos, reconocimiento de representantes legales, modificaciones de solicitud, enmiendas, desistimientos, cambio de nombre de acuerdo a los artículos, 15, 41, 42, 42, 47 y 25 de la Ley de Propiedad Industrial y su Reglamento.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 25 resoluciones de fondo con lugar y sin lugar la oposición
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración y análisis de 60 resoluciones de admisión a trámite oposiciones;
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración y análisis de 40 resoluciones de apertura a prueba del expediente;
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión de 60 resoluciones de admisión a trámite de oposiciones;
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión de diez resoluciones de Previos cumplan requisitos;
- b) Brindar apoyo profesional en contestar informes circunstanciados requeridos a este Registro por entidades privadas y públicas; así como emitir dictámenes jurídicos, solicitadas por autoridades superiores del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 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 8 proyectos de certificaciones solicitadas por usuarios para incorporarlas como medios de prueba en los expedientes.


MARTIN NOLBERTO LOPEZ SALAZAR


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

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

Período de actividades	del:	01 de Febrero de 2026	al:	28 de Febrero 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 225 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 188 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 136 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 556 documentos recibidos en recepción a diferentes áreas del departamento de marcas


Merida Morales Aguirre


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	1 DE FEBRERO 2026	al:	28 DE FEBRERO 2026
------------------------	------	-------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en ingresar los datos de formularios de los expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema;

- Se apoyo técnicamente en ingresar los datos de formularios de los expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema, siendo un total de 95 expedientes y 324 registros.

b) Brindar apoyo técnico en elaborar certificados y títulos en el sistema y su posterior revisión en cuanto a la Sección de Traspasos;

- Se apoyo técnicamente en elaborar certificados y títulos en el sistema y su posterior revisión en cuanto a la Sección de Traspasos, siendo un total de 293 certificados.

c) Brindar apoyo técnico en anotar títulos en los tomos respectivos para la respectiva firma del Registrador, en la Sección de Traspasos;

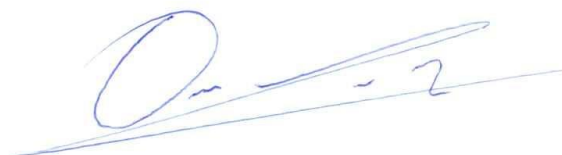
- Se apoyo técnicamente en anotar títulos en los tomos respectivos para la respectiva firma del Registrador, en la Sección de Traspasos, siendo un total de 293 títulos.

d) Brindar apoyo técnico en buscar, trasladar y archivar expedientes relacionados a expedientes de traspasos, cambios de nombre, cancelaciones y licencias de uso;

- Se Apoyo técnicamente en buscar, trasladar y archivar expedientes relacionados a expedientes de traspasos, cambios de nombre, cancelaciones y licencias de uso, siendo un total de 157 expedientes.

e) Brindar apoyo técnico en trasladar para elaboración de edictos de expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones;

- Se apoyo técnicamente en trasladar para elaboración de edictos de expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones siendo un total de 95 expedientes y 324 registros.

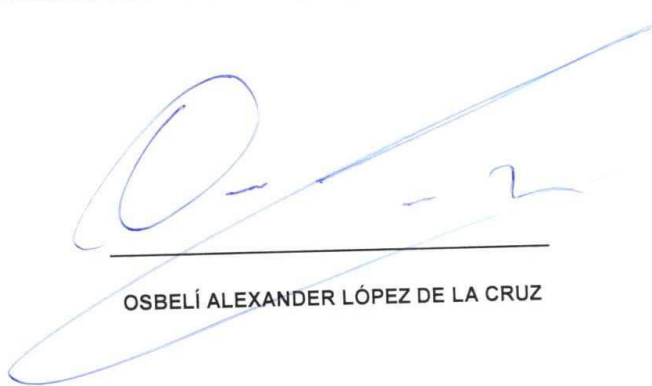


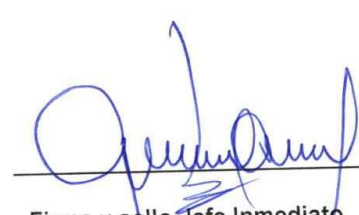
f) Brindar apoyo técnico en la revisión de publicaciones en el Boletín Electrónico del Registro de la Propiedad Intelectual, sobre expedientes de traspasos;

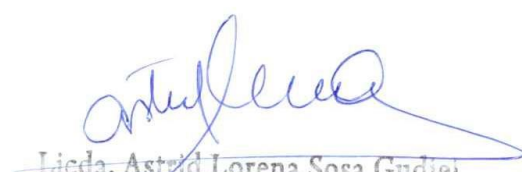
- Se apoyo técnicamente en la revisión de publicaciones en el Boletín Electrónico del Registro de la Propiedad Intelectual, sobre expedientes de traspasos siendo un total de 69 publicaciones.

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

- Se apoyo técnicamente en la colocación de los tomos según orden numérico y en el lugar que le corresponde, siendo un total de 249 tomos.


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

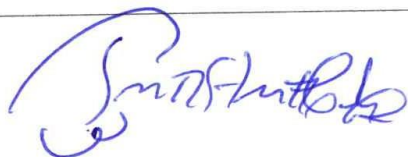
Nombre completo del contratista	PAOLA YAMILETH ARGUETA CHAVEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/ RECEPCIÓN Y ARCHIVO

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

Período de actividades	del:	01 FEBRERO 2026	al:	28 FEBRERO 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 235 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 1195 usuarios de Marcas y Otros Signos Distintivos para consulta de usuarios externos.
- c. **Brindar apoyo técnico en coordinar el ingreso de los usuarios externos al área de notificación y archivo del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyo técnicamente para el acceso de 25 personas a la revisión y visualización de tomos y expedientes a usuarios de Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se apoyo técnicamente en la coordinación de 10 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 entrega de 20 búsquedas retrospectivas.
- e. **Brindar apoyo técnico en entregar búsquedas retrospectivas solicitadas por usuarios.**
 - Se apoyó técnicamente con la entrega de 15 búsquedas de marcas y signos distintivos.



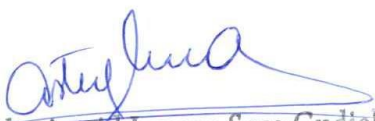
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

- Se apoyo técnicamente para la atención de 25 personas en objeciones y coordinación los días jueves en el área de objeciones.
- Se apoyo técnicamente para la atención de 15 personas en Traspasos y coordinación.


PAOLA YAMILETH ARGUETA CHAVEZ


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	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	FEBRERO 2026	Número de Contrato	RPI-103-044-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 FEBRERO 2026	al:	28 FEBRERO 2026
------------------------	------	-----------------	-----	-----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. **Brindar apoyo técnico en atender a usuarios del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos.**
 - Se apoyó técnicamente en asesoría de marcas a usuarios.
 - Se apoyó técnicamente en la atención en general.
- b. **Brindar apoyo técnico en recibir e identificar la documentación recibida de diferentes oficinas y posterior traslado a las áreas correspondientes.**
 - Se apoyo técnicamente en la recepción y traslado de documentos oficiales. (175)
- c. **Brindar apoyo técnico en coordinar el ingreso de los usuarios externos al área de notificación y archivo del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyo técnicamente en coordinar el ingreso de usuarios externos al área de notificación, archivo y derechos de autor. (250)
- d. **Brindar apoyo técnico en revisar los documentos para indicar ubicación de expedientes a los usuarios externos.**
 - Se apoyó, técnicamente en atender usuarios, proporcionando, orientación y asistencia en la revisión de cronología y el estatus de los expedientes de Marca y Otros Signos Distintivos. (275)
- e. **Brindar apoyo técnico en entregar tomos para búsquedas de marcas registradas del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyó técnicamente para el acceso de la revisión y visualización de tomos y expedientes a usuarios del Registro de la Propiedad Intelectual. (230)



SAHARA SOFIA PEREZ VELASQUEZ



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



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
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103 / REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

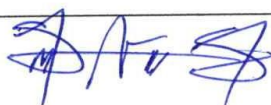
Mes y año del Informe	FEBRERO 2026	Número de Contrato	RPI-103-045-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO DE 2026	al:	28 DE FEBRERO 2026
------------------------	------	-----------------------	-----	--------------------

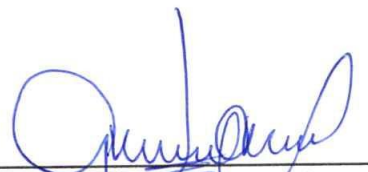
ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la corrección 60 resoluciones de edicto y 35 resoluciones de fondo, se trasladaron a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 475 edictos, se trasladaron para firma electrónica, y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 50 resoluciones de Nombres comerciales, se trasladaron a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 55 expedientes de señales de Publicidad, se trasladaron a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 140 objeciones de fondo, se trasladaron para firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 40 oposiciones de marca, se trasladaron a firma electrónica.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 925 títulos de marca, se trasladaron a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 925 Certificados de marca, se trasladaron a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 55 Certificaciones de marca, se trasladan a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 355 títulos de renovaciones de marca, se trasladan a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 335 Traspasos de marca, se trasladan a firma electrónica y se cargaron a la nube.



- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 330 Nombres Comerciales de marca, se trasladan a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la impresión de 95 resoluciones de edicto corregidos y firmados electrónicamente y se trasladaron a archivo.
- Se apoyó profesionalmente en la impresión de 475 resoluciones de edicto firmados electrónicamente y se trasladaron a archivo.
- Se apoyó profesionalmente en la impresión de 50 resoluciones de nombres comerciales firmados electrónicamente y se trasladaron a archivo.
- Se apoyó profesionalmente en la impresión de 55 resoluciones de señales de publicidad firmados electrónicamente y se trasladaron a archivo.
- Se apoyó profesionalmente en la impresión de 140 resoluciones de objeciones de fondo firmados electrónicamente y se trasladaron a archivo.
- Se apoyó profesionalmente en la impresión de 40 resoluciones de oposiciones firmados electrónicamente y se trasladaron a archivo.
- Se apoyó profesionalmente en la impresión de 650 resoluciones de requerimientos firmados electrónicamente y se trasladaron a archivo.


SANDRA VERÓNICA SICAJÁ LEMUS
Firma y sello del Jefe Inmediato

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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

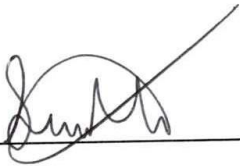
Nombre completo del contratista	SERGIO EMANUEL HERRERA PEREZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ ÁREA DONDE PRESTA SERVICIOS		

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

Período de actividades	del:	1 de Febrero del 2026	al:	28 de Febrero del 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 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 605 resoluciones de contestación de memoriales por requerimiento
- 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 para 405 expedientes
- 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 25 usuarios internos y externos en materia de marcas y traslados de expedientes
- d) **Brindar apoyo técnico en elaborar informes que soliciten instituciones públicas y privadas**
- Se apoyo técnicamente en elaborar 3 informes que soliciten instituciones públicas y privadas.
- e) **Brindar apoyo técnico en notificar los expedientes a usuarios externos**
- Se apoyo técnicamente en notificar 35 expedientes a usuarios externos


SERGIO EMANUEL HERRERA PEREZ


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


Firma y sello Jefe Inmediato
Licda. Gloria Angélica Jaramila Menchu
Encargada
Dep. 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	Wilson Augusto Ramos Pineda
Dependencia	Unidad Ejecutora 103/Registro de la Propiedad Intelectual/Depto. Marcas y Otros Signos Distintivos/Sección de Recepción y Archivo

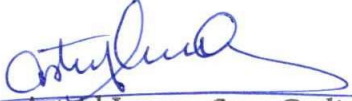
Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	RPI-103-047-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de Febrero de 2026	al:	28 de Febrero de 2026
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- A. **Brindar apoyo técnico en ingresar al sistema de los expedientes que se den de baja al finalizar su trámite.**
 - Se brindo apoyo técnicamente en el ingreso de expedientes de renovación finalizados.
 - Se brindo apoyo técnicamente en el ingreso de expedientes de traspasos finalizados.
- B. **Brindar apoyo técnico en llevar el control de la documentación en general y organización de los expedientes de renovaciones y traspasos.**
 - Se brindo apoyo técnicamente en recibir y archivar 450 expedientes de renovaciones
 - Se brindo apoyo técnicamente en recibir y archivar 75 expedientes de traspasos
 - Se brindo apoyo en recibir e incorporar 28 memoriales de traspasos y trasladarlos al área correspondiente
- C. **Brindar apoyo técnico en localizar y entregar expedientes solicitados por las distintas secciones y por departamentos del registro y su posterior archivo**
 - Se brindo apoyo técnicamente en la localización de 226 expedientes de marcas
- D. **Brindar apoyo técnico en archivar y trasladar de expedientes recibidos electrónicamente para su revisión y actuaciones correspondientes.**
 - Se brindo apoyo técnicamente en el traslado de 450 expedientes de renovaciones ingresados electrónicamente
 - Se brindo apoyo técnicamente en el traslado de 75 expedientes de traspasos ingresados electrónicamente
- E. **Brindar apoyo técnico en notificar expedientes y resoluciones de actuaciones de marcas y signos distintivos**
 - Se brindo apoyo técnicamente en notificación de 322 expedientes de marcas y signos distintivos
- F. **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**
 - Se brindo apoyo técnicamente en recibir 1000 ingresos de expedientes de marca.
 - Se brindo apoyo técnicamente en notificar 322 expedientes de marca electrónicamente.


WILSON AUGUSTO RAMOS PINEDA


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TECNICOS

Nombre completo del contratista	WINTER ANTONIO DEL CID MARTINEZ		
Dependencia	Unidad Ejecutora 103 / Registro de la Propiedad Intelectual / Depto. De Marcas y otros Signos Distintivos/ Recepción y archivo		
Mes y año del Informe	FEBRERO 2026	Número de Contrato	RPI-103-048-029-2026
Período de actividades	del:	01 de febrero 2026	al: 28 de febrero 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en incorporar boletas de pagos a expedientes notificados del Registro
- Se apoyó técnicamente en incorporar 1325 boletas de expedientes
- b) Brindar apoyo técnico en ingresar recibos electrónicos en sistema y posterior traslado de expedientes para la sección de títulos;
- Se apoyó técnicamente en ingresar 985 recibos de títulos y órdenes de pago
- c) Brindar apoyo técnico en trasladar expedientes para elaboración de certificados de marcas y/o signos distintivos
- Se apoyó técnicamente en trasladar de requerimientos y certificaciones de Marcas, de 155 expedientes.
- d) Brindar apoyo técnico en buscar e incorporar memoriales, notificaciones a expedientes;
- Se apoyó técnicamente en buscar 122 memoriales de notificaciones y expedientes
- e) Brindar apoyo técnico en notificar expedientes, así como notificación a otras unidades del Ministerio
- Se apoyó técnicamente en notificar 16 expedientes de marca
- f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios
- Se apoyo técnicamente en el traslado de 405 expedientes físicos en las distintas Sección del Registro
 - Se apoyo técnicamente en la búsqueda de 17 memoriales y 11 expedientes en el área de archivo
 - Se apoyo técnicamente en recibir 601 expedientes de títulos, edictos.
 - Se apoyo técnicamente en traslado de 1006 expedientes de requerimientos, objeciones edictos y títulos Entregados a archivo histórico.

Winter Antonio del Cid Martínez

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

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

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

Nombre completo del contratista	OLGA MIRIAM ACEVEDO MORALES		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS, SECCION DE TRASPASOS		
Contrato por Servicios	☒ Técnicos ☐ Profesionales		
Fecha Finalización Contrato	28 de Febrero	Número de Contrato	RPI-103-049-029-2026
Período de actividades	Del:	05 de Enero	al: 28 de Febrero

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

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

ENERO

- a) **Brindar apoyo técnico en a tender a usuarios externos relacionados a expedientes de traspasos.**
 - Se brindo apoyo técnico en la atención de 15 usuarios
- b) **Brindar apoyo técnico en anotar expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones en los libros de tomos.**
 - Se brindo apoyo técnico en la anotación de 45 expedientes en él a rea de tomos con 189 registros
- c) **Brindar apoyo técnico en trasladar para elaboración de edictos de expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones;**
 - Se brindo apoyo técnico en la anotación de 45 expedientes en él a rea de tomos con 189 registros.
- d) **Brindar apoyo técnico en trasladar para notificar requerimientos de expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones;**
 - Se brindo apoyo técnico en el traslado de 25 expedientes para, requerimientos de traspasos, cambio de nombre, traspasos y licencias de uso
- e) **Brindar apoyo técnico en incorporar memoriales a los expedientes de traspasos;**
 - Se brindo apoyo técnico en la incorporación de 3 de memoriales de cambio de nombre, traspaso , licencia de uso



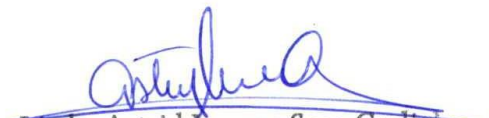
**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TECNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales**

FEBRERO

- a) **Brindar apoyo técnico en atender a usuarios externos relacionados a expedientes de traspasos.**
- Se brindo apoyo técnico en la atención de 10 usuarios
- b) **Brindar apoyo técnico en anotar expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones en los libros de tomos.**
- Se brindo apoyo técnico en la anotación de 42 expedientes en el área de tomos con 175 registros
- c) **Brindar apoyo técnico en trasladar para elaboración de edictos de expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones;**
- Se brindo apoyo técnico en la anotación de 42 expedientes en el área de tomos con 175 registros.
- d) **Brindar apoyo técnico en trasladar para notificar requerimientos de expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones;**
- Se brindo apoyo técnico en el traslado de 27 expedientes para, requerimientos de traspasos, cambio de nombre, traspasos y licencias de uso
- e) **Brindar apoyo técnico en incorporar memoriales a los expedientes de traspasos;**
- Se brindo apoyo técnico en la incorporación de 01 de memoriales de cambio de nombre, traspaso, licencia de uso



OLGA MIRIAM ACEVEDO MORALES



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



Firma y sello Jefe Inmediato

Licda. Gloria Angélica Jerónimo Menchu
Encargada
Dpto. 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	Olga Miriam Acevedo Morales
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS, SECCION DE TRASPASOS

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	RPI-103-049-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 de Febrero 2026	al:	28 de FEBRERO 2026
------------------------	------	-------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en a tender a usuarios externos relacionados a expedientes de traspasos.

- Se brindo apoyo técnico en la atención de 10 usuarios

b) Brindar apoyo técnico en anotar expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones en los libros de tomos.

- Se brindo apoyo técnico en la anotación de 42 expedientes en él a rea de tomos con 175 registros

c) Brindar apoyo técnico en trasladar para elaboración de edictos de expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones;

- Se brindo apoyo técnico en la anotación de 42 expedientes en él a rea de tomos con 175 registros.

d) Brindar apoyo técnico en trasladar para notificar requerimientos de expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones;

- Se brindo apoyo técnico en el traslado de 27 expedientes para, requerimientos de traspasos, cambio de nombre, traspasos y licencias de uso

e) Brindar apoyo técnico en incorporar memoriales a los expedientes de traspasos;

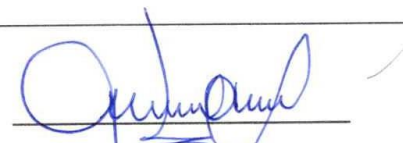
- Se brindo apoyo técnico en la incorporación de 01 de memoriales de cambio de nombre, traspaso, licencia de uso



OLGA MIRIAM ACEVEDO MORALES



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



Firma y sello Jefe Inmediato
Lidia Glorif Anjelica Jeronimo Menchu
Encargada
Deplo. de Marcas y Otros Signos Distintivos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía