

Unidad Ejecutora 103 - Actividades Registrales - Julio - 2026			
Renglón Presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"			
No.	No. CONTRATO	NOMBRE COMPLETO	TIPO DE SERVICIO
1	RPI-103-069-029-2026	Iván Luis José Fuentes Vásquez	SERVICIOS TÉCNICOS
2	RPI-103-070-029-2026	Yuri Francisca Gálvez Morales	SERVICIOS TÉCNICOS
3	RPI-103-071-029-2026	Alma Gabriela Chávez Ortiz de Brincker	SERVICIOS PROFESIONALES
4	RPI-103-073-029-2026	Andrea Victoria Gutierrez Hermosilla	SERVICIOS TÉCNICOS
5	RPI-103-074-029-2026	Brenda Beatriz Paredes Tupaz de Albizures	SERVICIOS PROFESIONALES
6	RPI-103-075-029-2026	Byron Jonatán Pérez Pérez	SERVICIOS PROFESIONALES
7	RPI-103-076-029-2026	Carlos Antonio López Solís	SERVICIOS TÉCNICOS
8	RPI-103-077-029-2026	Carlos Orlando Gaitán Gaitán	SERVICIOS TÉCNICOS
9	RPI-103-078-029-2026	César Leonel Velásquez de Paz	SERVICIOS PROFESIONALES
10	RPI-103-079-029-2026	Cristian Estuardo Adolfo Alva Gómez	SERVICIOS PROFESIONALES
11	RPI-103-080-029-2026	Dania Stephania Tinti Vásquez	SERVICIOS TÉCNICOS
12	RPI-103-081-029-2026	Darlenne Johanna Boche Duque	SERVICIOS TÉCNICOS
13	RPI-103-082-029-2026	Dulier Gabriel López Dubón	SERVICIOS TÉCNICOS
14	RPI-103-083-029-2026	Ennio Paolo Archila Valle	SERVICIOS PROFESIONALES
15	RPI-103-084-029-2026	Erick Iván Anléu de León	SERVICIOS PROFESIONALES
16	RPI-103-085-029-2026	Erick José Velásquez Castillo	SERVICIOS PROFESIONALES
17	RPI-103-086-029-2026	Geely Roxzana Brávila Hernández	SERVICIOS PROFESIONALES
18	RPI-103-087-029-2026	German Mario Alvarado López	SERVICIOS TÉCNICOS
19	RPI-103-088-029-2026	Giselly Yasmín Vásquez Córdova	SERVICIOS TÉCNICOS
20	RPI-103-089-029-2026	Heidy Patricia Enriquez Galiano	SERVICIOS PROFESIONALES
21	RPI-103-090-029-2026	Heidy Patricia Monzón de León	SERVICIOS TÉCNICOS
22	RPI-103-091-029-2026	Javier Francisco Quemé Castro	SERVICIOS TÉCNICOS
23	RPI-103-092-029-2026	Jeferson Josue Rivas Callejas	SERVICIOS TÉCNICOS
24	RPI-103-093-029-2026	Jorge Luis Fernández Rodríguez	SERVICIOS TÉCNICOS
25	RPI-103-094-029-2026	José Luis Barreno Meretz	SERVICIOS TÉCNICOS
26	RPI-103-095-029-2026	José Rodrigo Sandoval Gómez	SERVICIOS TÉCNICOS
27	RPI-103-096-029-2026	Joselin Paola Lara Salazar	SERVICIOS TÉCNICOS
28	RPI-103-097-029-2026	Joselyn Andrea Carballo Contreras de Pazos	SERVICIOS PROFESIONALES
29	RPI-103-098-029-2026	Josué David Minas Gómez	SERVICIOS TÉCNICOS
30	RPI-103-099-029-2026	Julio René Ordóñez Juárez	SERVICIOS PROFESIONALES
31	RPI-103-100-029-2026	Karen Emilsa Andrino Chacón	SERVICIOS PROFESIONALES
32	RPI-103-101-029-2026	Karina Isabel Vásquez López	SERVICIOS PROFESIONALES
33	RPI-103-102-029-2026	Krystle Maria Monterroso González	SERVICIOS PROFESIONALES
34	RPI-103-103-029-2026	Lesly Alejandra Hernandez Coromac	SERVICIOS TÉCNICOS
35	RPI-103-104-029-2026	Luis Eduardo Valenzuela Leiva	SERVICIOS TÉCNICOS
36	RPI-103-105-029-2026	María Alejandra Ovando Jerez	SERVICIOS PROFESIONALES
37	RPI-103-106-029-2026	María Alejandra Rodriguez Pérez de Grijalva	SERVICIOS PROFESIONALES
38	RPI-103-107-029-2026	María del Rosario Cabrera León	SERVICIOS TÉCNICOS
39	RPI-103-108-029-2026	María Fernanda Mazate Rafael	SERVICIOS TÉCNICOS
40	RPI-103-109-029-2026	Marina Girón Sáenz	SERVICIOS PROFESIONALES
41	RPI-103-110-029-2026	Marta Regina Suárez Rimola de Mazariegos	SERVICIOS PROFESIONALES
42	RPI-103-111-029-2026	Martin Nolberto López Salazar	SERVICIOS PROFESIONALES
43	RPI-103-112-029-2026	Melissa Alejandra Paz López	SERVICIOS TÉCNICOS
44	RPI-103-113-029-2026	Merida Morales Aguirre	SERVICIOS TÉCNICOS
45	RPI-103-114-029-2026	Olga Miriam Acevedo Morales	SERVICIOS TÉCNICOS
46	RPI-103-115-029-2026	Osbelí Alexander López de la Cruz	SERVICIOS TÉCNICOS
47	RPI-103-116-029-2026	Paola Yamileth Argueta Chavez	SERVICIOS TÉCNICOS
48	RPI-103-117-029-2026	Sahara Sofía Pérez Velásquez	SERVICIOS TÉCNICOS
49	RPI-103-118-029-2026	Sandra Verónica Sicajá Lemus	SERVICIOS PROFESIONALES
50	RPI-103-119-029-2026	Sergio Emanuel Herrera Pérez	SERVICIOS TÉCNICOS
51	RPI-103-120-029-2026	Vilma Veronica Girón Figueroa	SERVICIOS PROFESIONALES
52	RPI-103-121-029-2026	Wilson Augusto Ramos Pineda	SERVICIOS TÉCNICOS
53	RPI-103-122-029-2026	Winter Antonio del Cid Martínez	SERVICIOS TÉCNICOS
54	RPI-103-123-029-2026	Yessenia Nohemí Ortíz Sandoval	SERVICIOS PROFESIONALES
55	RPI-103-124-029-2024	Sherly Jhullissa Garcia Ramirez	SERVICIOS TÉCNICOS

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Iván Luis José Fuentes Vásquez		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL		
Mes y año del Informe	Julio 2026	Número de Contrato	RPI-103-069-029-2026
Período de actividades	del:	1 de julio del 2026	al: 31 de julio del 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en implementar la firma electrónica avanzada en los procesos de gestión documental y BPM, asegurando su integración con las plataformas existentes.**
- Se apoyó técnicamente en la configuración de conexiones API e integración entre VERPI y el Workflow de Canella, facilitando la comunicación entre sistemas institucionales y plataformas externas vinculadas a procesos de gestión documental y BPM.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de la URL requerida para Canella, permitiendo avanzar en las pruebas, configuraciones e integración de servicios relacionados con los flujos tecnológicos institucionales.
 - Se apoyó técnicamente en la configuración de la conexión mediante OAuth 2.0 hacia Laserfiche, fortaleciendo la seguridad de la integración y permitiendo avanzar en el consumo controlado de servicios de dicha plataforma.
 - Se apoyó técnicamente en el desarrollo de la primera versión de una API orientada a la integración con Laserfiche, estableciendo una base inicial para el envío, consulta y gestión de información hacia dicha plataforma.
- b) **Brindar apoyo técnico en configurar y personalizar los sistemas de gestión documental para incorporar la funcionalidad de firma electrónica avanzada.**
- Se apoyó técnicamente en la finalización de plantillas básicas asociadas al proceso de inscripción inicial de marca, contribuyendo a la estandarización documental y a la preparación de insumos para los flujos institucionales correspondientes.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de una plantilla para BORPI, contribuyendo a la estandarización de documentos vinculados al boletín institucional.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de una plantilla para mensajes de VERPI, fortaleciendo la comunicación institucional dentro del sistema y permitiendo una presentación más uniforme de la información.
 - Se apoyó técnicamente en la incorporación de las últimas resoluciones proporcionadas por la Jefatura de Marcas, actualizando la información necesaria para los procesos correspondientes.
- c) **Brindar apoyo técnico en elaborar un inventario actualizado de sistemas, infraestructura y herramientas tecnológicas existentes.**
- Se apoyó técnicamente en la auditoría técnica del sitio web eConsulta, identificando aspectos relevantes de su funcionamiento, estructura y condiciones técnicas para apoyar su mejora y continuidad operativa.



- Se apoyó técnicamente en la auditoría de VERPI, incluyendo la identificación de alojamiento, comparación entre la versión publicada en IIS y el código legacy, así como la revisión de elementos relevantes para validar su correspondencia técnica.
 - Se apoyó técnicamente en la configuración de una bitácora para la carpeta raíz de VERPI, fortaleciendo la trazabilidad de cambios, el control técnico y el seguimiento de modificaciones sobre archivos relevantes.
 - Se apoyó técnicamente en el consumo de información desde la base de datos GPI, con el objetivo de robustecer los servicios de consulta y utilizar información institucional como base para nuevos servicios y funcionalidades.
- d) **Brindar apoyo técnico en la identificación de necesidades de actualización o adquisición de infraestructura tecnológica para garantizar el soporte a los sistemas implementados.**
- Se apoyó técnicamente en el levantamiento de servicios backend en el servidor XP para eConsulta, permitiendo habilitar componentes necesarios para el funcionamiento y consumo de información del sistema.
 - Se apoyó técnicamente en la identificación de componentes requeridos para la operación de servicios backend institucionales, considerando su despliegue, disponibilidad, consumo de datos y compatibilidad con los sistemas actuales.
- e) **Brindar apoyo técnico en implementar sistemas relacionados con la transformación digital, asegurando su compatibilidad con los procesos actuales y futuros.**
- Se apoyó técnicamente en el desarrollo del backend de eConsulta, orientado a modernizar la forma en que se consultan los servicios institucionales mediante respuestas estructuradas, seguras y escalables.
 - Se apoyó técnicamente en el desarrollo de un backend orientado a API REST para MP, permitiendo estructurar servicios de consulta e integración bajo un enfoque más moderno y controlado.
 - Se apoyó técnicamente en el desarrollo de una primera versión de API Prisma para RPI, orientada a pruebas funcionales y validación de consumo de servicios.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración y creación del BPM del proceso de oposiciones, facilitando la visualización del flujo de trabajo, la documentación de sus principales actividades y su comprensión desde una perspectiva operativa y tecnológica.
- f) **Brindar apoyo técnico en evaluar y seleccionar herramientas tecnológicas para la mejora continua de los procesos de gestión documental y BPM.**
- Se apoyó técnicamente en la evaluación y validación de herramientas tecnológicas vinculadas a la integración de procesos institucionales, incluyendo servicios externos como Canella, Laserfiche y Prisma.
 - Se apoyó técnicamente en el análisis de mecanismos de autenticación, consumo de servicios e integración entre plataformas, contribuyendo a la mejora continua de los procesos de gestión documental, consulta e interoperabilidad institucional.
- g) **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó técnicamente en la presentación de avances del sistema RPI a Astrid y Flor, socializando el progreso alcanzado en componentes técnicos, integraciones y servicios institucionales.
 - Se apoyó técnicamente en la extracción de datos requeridos para OMPI, contribuyendo al cumplimiento de procesos de intercambio de información institucional.



- Se apoyó técnicamente en la generación de archivos XML para OMPI, permitiendo cumplir con los requerimientos de estructuración y traslado de información hacia dicha entidad.



Iván Luis José Fuentes Vásquez


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	YURI FRANCISCA GÁLVEZ MORALES		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO EN DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS		
Mes y año del Informe	JULIO DE 2026	Número de Contrato	RPI-103-070-029-2026
Período de actividades	del: 01 DE JULIO DE 2026	al: 31 DE JULIO DE 2026	

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en atender al público con temas relacionados al Derecho de Autor.

- Se apoyó técnicamente en dar información personal a 20 usuarios, tanto por vía telefónica, como personal. En los procedimientos y formas para realizar inscripción de obras a los usuarios.
- Se apoyó técnicamente en orientar en los procedimientos y forma de inscripción de obras, presentados en el mes de julio, asegurando que los usuarios comprendan los pasos necesarios para formalizar sus registros por medio de la plataforma.

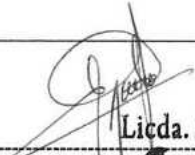
b) Brindar apoyo técnico en ingresar en la base de datos la información que obra en los expedientes de Derecho de Autor.

- Se apoyo técnicamente en ingresar 200 obras literaria a la base de datos relacionados con Derecho de Autor.

c) Brindar apoyo técnico en foliar, clasificar y archivar, expedientes de Derecho de Autor.

- Se apoyó técnicamente en clasificar las obras de Derecho de Autor.
- Se apoyó técnicamente en archivar en la biblioteca del Departamento de Derecho de Autor de acuerdo a su origen.


YURI FRANCISCA GÁLVEZ MORALES


Licda. Silvia Leticia García Hernández
Encargada Interina Departamento Derechos de Autor y Derechos Conexos
Firma y sello del Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


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

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

Nombre completo del contratista		YURI FRANCISCA GÁLVEZ MORALES	
Dependencia		UE 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/DEPARTAMENTO DE DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS	
Contrato por Servicios		☒ Técnicos ☐ Profesionales	
Fecha Finalización Contrato	31 DE JULIO 2026	Número de Contrato	RPI-103-070-029-2026
Período de actividades	Del:	01 DE JUNIO DE 2026	al: 31 DE JULIO DE 2026

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **JUNIO, JULIO**

JUNIO

a) Brindar apoyo técnico en atender al público con temas relacionados a Derecho de Autor.

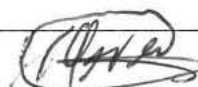
- Se apoyó técnicamente en dar información personalizada a los usuarios, tanto por vía telefónica como personal. En los procedimientos y formas para realizar inscripción de las obras a los usuarios.
- Se apoyó técnicamente en orientar en los procedimientos y forma de inscripción de obras, asegurando que los usuarios comprendan los pasos necesarios para formalizar sus registros.

b) Brindar apoyo técnico en ingresar en la base de datos la información que obra en los expedientes de Derecho de Autor.

- Se apoyó técnicamente en ingresar 413 obras literarias a la base de datos relacionados con Derecho de Autor.

c) Brindar apoyo técnico en foliar, clasificar y archivar, expedientes de Derechos de Autor.

- Se apoyó técnicamente en clasificar 390 obras de Derecho de Autor.
- Se apoyó técnicamente en archivar 300 obras de la biblioteca de Derecho de Autor de acuerdo a su origen.



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

JULIO

b) Brindar apoyo técnico en atender al público con temas relacionados al Derecho de Autor.

- Se apoyó técnicamente en dar información personal a 20 usuarios, tanto por vía telefónica, como personal. En los procedimientos y formas para realizar inscripción de obras a los usuarios.
- Se apoyó técnicamente en orientar en los procedimientos y forma de inscripción de obras, presentados en el mes de julio, asegurando que los usuarios comprendan los pasos necesarios para formalizar sus registros por medio de la plataforma.

c) Brindar apoyo técnico en ingresar en la base de datos la información que obra en los expedientes de Derecho de Autor.

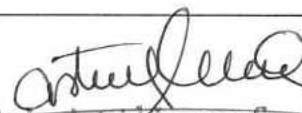
- Se apoyo técnicamente en ingresar 200 obras literaria a la base de datos relacionados con Derecho de Autor.

d) Brindar apoyo técnico en foliar, clasificar y archivar, expedientes de Derecho de Autor.

- Se apoyó técnicamente en clasificar las obras de Derecho de Autor.
- Se apoyó técnicamente en archivar en la biblioteca del Departamento de Derecho de Autor de acuerdo a su origen.



YURI FRANCISCA GÁLVEZ MORALES



Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel
Registradora



Firma y sello de Autoridad Superior
Ministerio de Economía



Licda. Silvia Leticia García Hernández

Encargada Interina Departamento Derechos de Autor y Derechos Conexos



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	YURI FRANCISCA GÁLVEZ MORALES		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO EN DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS		
Mes y año del Informe	JUNIO DE 2026	Número de Contrato	RPI-103-070-029-2026
Período de actividades	del:	01 DE JUNIO DE 2026	al: 30 DE JUNIO 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en atender al público con temas relacionados a Derecho de Autor.
- Se apoyó técnicamente en dar información personalizada a los usuarios, tanto por vía telefónica como personal. En los procedimientos y formas para realizar inscripción de las obras a los usuarios
 - Se apoyó técnicamente en orientar en los procedimientos y forma de inscripción de obras, asegurando que los usuarios comprendan los pasos necesarios para formalizar sus registros
- b) Brindar apoyo técnico en ingresar en la base de datos la información que obra en los expedientes de Derecho de Autor.
- Se apoyó técnicamente en ingresar 413 obras literarias a la base de datos relacionados con Derecho de Autor.
- c) Brindar apoyo técnico en foliar, clasificar y archivar, expedientes de Derecho de Autor.
- Se apoyó técnicamente en clasificar 390 obras de Derecho de Autor.
 - Se apoyó técnicamente en archivar 300 en la biblioteca de Derecho de Autor de acuerdo a su origen.


YURI FRANCISCA GÁLVEZ MORALES


Licda. Silvia Leticia García Hernández.
Encargada Interina Departamento Derechos de Autor y Derechos Conexos
Firma y sello inmediato
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en la gestión y seguimiento de cinco solicitudes de compras, bajo la modalidad de compra de baja cuantía, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.
- Se 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 preparar documentos que servirán de base para realizar procesos de adquisición;

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



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

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



ALMA GABRIELA CHÁVEZ ORTÍZ DE BRINCKER



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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

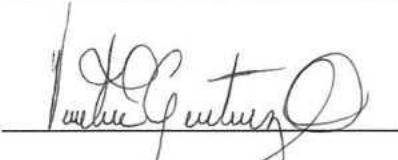
Nombre completo del contratista	ANDREA VICTORIA GUTIERREZ HERMOSILLA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/ RECEPCIÓN Y ARCHIVO

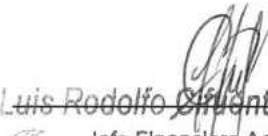
Mes y año del Informe	JULIO 2026	Número de Contrato	RPI-103-073-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en conformar expedientes recibidos electrónicamente por medio de la Ventanilla de Marcas;
- Se apoyo técnicamente en imprimir e incorporar 798 marcas ingresadas por medio de la Ventanilla Electrónica.
 - Se apoyo técnicamente en imprimir e incorporar 705 marcas ingresadas físicamente en la ventanilla del Registro de la Propiedad intelectual.
- b) Brindar apoyo técnico en notificar expedientes por medio de ventanilla electrónica del Registro de la Propiedad Intelectual;
- Se apoyo técnicamente en notificar 132 expedientes de objeción por medio de la ventanilla electrónica.
 - Se apoyo técnicamente en notificar 584 expedientes de requerimientos por medio de la ventanilla electrónica.
 - Se apoyo técnicamente en notificar 165 edictos por medio de la ventanilla electrónica.
 - Se apoyo técnicamente en notificar 40 rechazos por objeción por medio de la ventanilla electrónica.
- c) Brindar apoyo técnico en notificar Certificados y/o Títulos de Marcas, Signos Distintivos y Derecho de Autor;
- Se apoyo técnicamente en notificar 432 títulos de marca por medio de la ventanilla electrónica.
 - Se apoyo técnicamente en notificar 71 títulos de derecho de autor por medio de la ventanilla electrónica.
 - Se apoyo técnicamente en notificar 45 requerimientos de derecho de autor por medio de la ventanilla electrónica.


Andrea Victoria Gutierrez Hermosilla


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


Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiol
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	JULIO 2026	Número de Contrato	RPI-103-074-029-2026
Periodo de actividades	del:	01 DE JULIO 2026	al: 31 DE JULIO 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 128 formularios de permiso del personal 011
 - Se apoyó profesionalmente en ingresar al sistema y al control electrónico 21 formularios de vacaciones del personal 011
- b) Brindar apoyo profesional en elaborar reportes para publicar en los sistemas correspondientes
- Se apoyó profesionalmente en elaborar cuadro consolidado de permisos
 - Se apoyó profesionalmente en elaborar cuadro consolidado de vacaciones
- c) Brindar apoyo profesional en entregar voucher del personal presupuestario bajo el renglón 011
- Se apoyó profesionalmente en entregar 54 voucher al personal 011 correspondiente al mes de junio 2026
- d) Brindar apoyo profesional en recibir, trasladar y archivar documentación del área de Recursos Humanos
- Se apoyó profesionalmente en recibir 31 documentos
 - Se apoyó profesionalmente en trasladar y entregar 18 documentos
 - Se apoyó profesionalmente en archivar 157 documentos
- e) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios
- Se apoyó profesionalmente en atender 23 usuarios internos
 - Se apoyó profesionalmente en trasladar por el sistema de documentos 15 oficios
 - Se apoyó profesionalmente en entregar 1 voucher a personal bajo renglón 021


BRENDA BEATRIZ PAREDES TUPAZ DE ALBIZURES


Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel
Registradora
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/PROFESIONALES**

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

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

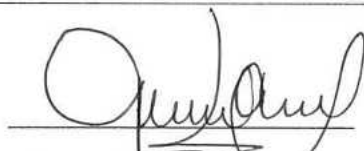
Período de actividades	del:	01 JULIO 2026	al:	31 DE JULIO 2026
------------------------	------	---------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en analizar y revisar expedientes en estado de oposición y la atención de usuarios internos y externos en materia de marcas;
- Se apoyó profesionalmente en el análisis y revisión de 41 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 41 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 11 resoluciones de trámite.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 27 resoluciones de fondo.
- d) Brindar apoyo profesional en emitir informes circunstanciados sobre algún expediente en particular, requerido por autoridad del Ministerio de Economía o autoridades judiciales;
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 3 informes para elevar recurso de revocatoria al Ministerio de Economía.



BYRON JONATÁN PÉREZ PÉREZ



Firma y Sello Jefe Inmediato
Licda. Gloria Angélica Jerónimo Mench
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	JULIO 2026	Número de Contrato	RPI-103-076-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

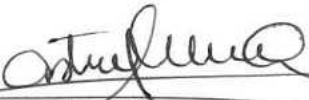
Período de actividades	del:	01 JULIO 2026	al:	31 JULIO 2026
------------------------	------	---------------	-----	---------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a.	Brindar apoyo técnico en atender usuarios para notificaciones presenciales e indicación de estatus de sus procesos. Se apoyó técnicamente en atender a usuarios indicándole el estatus de sus expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual. (60)
b.	Brindar apoyo técnico en solicitar expedientes al archivo histórico requeridos por sistema electrónico por requerimiento de usuario interno y externo. Se apoyó técnicamente en solicitar expedientes al archivo histórico del Registro de la Propiedad Intelectual. (90)
c.	Brindar apoyo técnico en ingresar datos de notificación física en plataforma electrónica de la entrega de Títulos de Marcas, Renovaciones y Traspasos. Se apoyó técnicamente en ingresar al sistema Títulos de Marcas, Renovaciones y Traspasos de los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual. (900)
d.	Brindar apoyo técnico en notificar resoluciones de los expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual Se apoyó técnicamente en notificar requerimientos (50)
e.	Brindar apoyo técnico en adjuntar y archivar notificaciones de resoluciones a expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual. Se apoyó técnicamente en adjuntar cédulas de notificación de Títulos de Marcas, Renovaciones y Traspasos. (900)
f.	Brindar apoyo técnico en notificar órdenes de pago de los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual. Se apoyó técnicamente en notificar órdenes de pago (20)


CARLOS ANTONIO LÓPEZ SOLÍS


Luis Rodolfo Cárdenas Escobar
Jefe Financiero Administrativo
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	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	JULIO 2026	Número de Contrato	RPI-103-077-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en adjuntar y archivar 2915 notificaciones de órdenes de pago, edictos de marca, edictos de traspasos y cambios de nombre, requerimientos y objeciones.

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

- Se apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de marcas de 2425 notificaciones, de inscripciones de marcas, objeciones, requerimientos, realizados a los expedientes de signos distintivos.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de marcas de 1210 notificaciones de edictos y publicaciones realizados a los expedientes en espera del periodo de oposición.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de marcas de 818 notificaciones de Títulos de Marca, Títulos de Renovación, Títulos de Traspasos, Títulos de cambio de nombre.

CARLOS ORLANDO GAITÁN GAITÁN

Luis Rodolfo Cifuentes Escobar
Jefe de Sección Administrativa
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	JULIO 2026	Número de Contrato	RPI-103-078-029-2026
Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2026	al: 31 DE JULIO DE 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

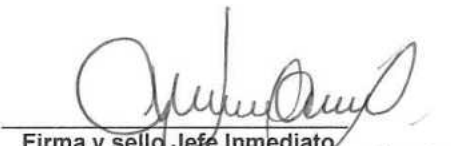
- a) Brindar apoyo profesional en analizar, revisar y elaborar resoluciones de objeciones contenidas en los Artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial;

- Se apoyó profesionalmente en analizar, revisión y elaborar resoluciones de 186 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.

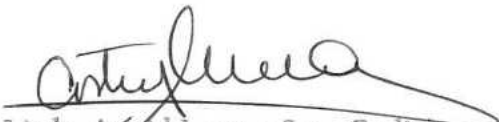
- Se apoyó profesionalmente en 11 audiencias de mediación.



CÉSAR LEONEL VELÁSQUEZ DE PAZ



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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	CRISTIAN ESTUARDO ADOLFO ALVA GÓMEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS

Mes y año del Informe	JULIO 2026	Número de Contrato	RPI-103-079-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 560 expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual, con el examen de forma de renovaciones.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 200 expedientes que no ameritaron requerimientos de forma y se enviaron a asentar en el Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y elaboración de resoluciones de 360 expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual, con el examen de forma en las solicitudes para marcas


CRISTIAN ESTUARDO ADOLFO ALVA GÓMEZ


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

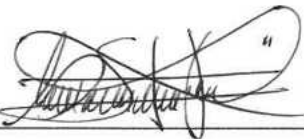

Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel
Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

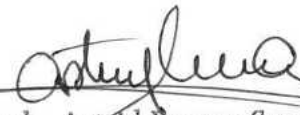
Nombre completo del contratista	DANIA STEPHANIA TINTI VÁSQUEZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS		
Mes y año del Informe	JULIO 2026	Número de Contrato	RPI-103-080-029-2026
Período de actividades	del: 01 JULIO 2026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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en revisar y elaborar resoluciones de contestación de memoriales por requerimientos.
- Se apoyó técnicamente en revisar y elaborar resoluciones de contestación de memoriales por requerimientos. (300)
- b) Brindar apoyo técnico en realizar el examen de forma y fondo, elaborando requerimientos conforme a lo que establecen los artículos 4,5,7, 16, 18, 20, 21,22, 23,24,25, 68, 71 y 72 y demás artículos aplicables al Reglamento de Propiedad Industrial.
- Se apoyó técnicamente en realizar el examen de forma y fondo, elaborando requerimientos conforme a lo que establecen los artículos 4,5,7, 16, 18, 20, 21,22, 23,24,25, 68, 71 y 72 y demás artículos aplicables al Reglamento de Propiedad Industrial. (250)


DANIA STEPHANIA TINTI VÁSQUEZ


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente recibiendo doscientos setenta y cinco documentos de los usuarios, entidades públicas y diferentes departamentos del Registro de la Propiedad Intelectual.

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

- Se apoyó técnicamente colocando en la agenda del Despacho treinta y tres reuniones de manera presencial y cinco en modalidad virtual.

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

- Se apoyó técnicamente requiriendo a las diferentes áreas del Registro cuarenta expedientes del marcas y renovaciones, los cuales se usan para realizar las consultas y trámites respectivos.

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

- Se apoyó técnicamente recibiendo ciento setenta y nueve documentos y remitiendo ciento noventa documentos de correspondencia que contienen información que requieren las distintas entidades y Ministerios.

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

- Se apoyó técnicamente realizando el traslado de cuarenta y cinco solicitudes de información a los diferentes departamentos del Registro de la Propiedad Intelectual para brindar respuestas oportunas.



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

- Se apoyó técnicamente solicitando una resma de hojas tamaño oficios, una resma de hojas tamaño carta, doce lapiceros color azul, seis sobres manila tamaño carta, doce sobres manila tamaño oficio, seis blocks de notas adhesivas post-it, seis resaltadores, diez sobres de banderitas tipo flecha y veinte folders tamaño carta con logo del Registro de la Propiedad intelectual.

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

- Se apoyó técnicamente elaborando e imprimiendo cincuenta oficios y dos circulares.

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

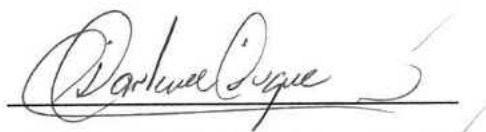
- Se apoyó técnicamente enviando de noventa y cinco documentos de correspondencia a los departamentos y áreas del Registro.

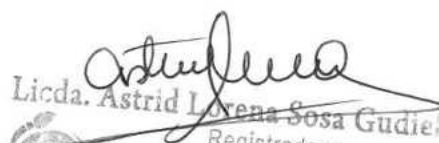
i) Brindar apoyo técnico en llevar el control de los archivos del Despacho.

- Se apoyó técnicamente en archivar trescientos documentos en las carpetas correspondientes.

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

- Se apoyó técnicamente verificando la limpieza y orden del Despacho y en el área de Centro de Mediación para atender a las diferentes autoridades y usuarios.


DARLENNE JOHANNA BOCHE DUQUE


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	1 DE JULIO DE 2026	al:	31 DE JULIO 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 7 periféricos en el registro de la propiedad intelectual
- b) Brindar apoyo técnico en descargar documentos web de las plataformas electrónicas;
 - Se apoyó técnicamente en la descarga de 120 búsquedas retrospectivas de VERPI.
 - Se apoyó técnicamente en la descarga de 30 búsquedas mixtas de VERPI.
 - Se apoyó técnicamente en la descarga de 5 búsquedas por titular de VERPI.
- c) Brindar apoyo técnico en soporte técnico de los equipos de computación, impresión y escaneo de documentos;
 - Se apoyó técnicamente en el mantenimiento preventivo de 1 computadoras.
 - Se apoyó técnicamente en el mantenimiento preventivo de 2 impresoras.
- d) Brindar apoyo técnico en imprimir soportes de búsquedas;
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de 388 búsquedas retrospectivas de VERPI.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de 58 búsquedas mixtas de VERPI.
- e) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
 - Se apoyó técnicamente en la atención y consulta vía whatsapp a usuarios de expedientes y procesos.


DULIER GABRIEL LOPEZ DUBON


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




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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

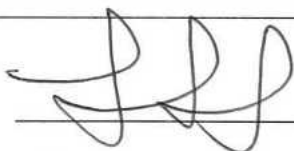
Nombre completo del contratista	Ennio Paolo Archila Valle
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional para formular políticas públicas vinculadas con la propiedad intelectual, en coordinación con los distintos órganos y dependencias del Ministerio de Economía.**
- Se brindó apoyo profesional para formular políticas públicas vinculadas con la propiedad intelectual a la División de Latinoamérica y el Caribe de la Organización Mundial de Propiedad Intelectual, en coordinación con el Viceministerio de Asuntos Registrales y el Registro de la Propiedad Intelectual, 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 Instituto Nacional de Ciencias Forenses (INACIF) para la adopción, desarrollo e implementación de planes, programas y/o proyectos en materia de propiedad intelectual.
- c) **Brindar apoyo profesional en analizar la suscripción, adhesión o adopción de acuerdos, convenios, tratados y otros instrumentos de carácter bilateral, regional o internacional en materia de propiedad intelectual.**
- Se brindó apoyo profesional en analizar la suscripción, adhesión o adopción de un acuerdo de colaboración con la Oficina de Propiedad Intelectual de la República de Corea 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 plan de creación de la mesa interinstitucional de propiedad intelectual del Registro de la Propiedad Intelectual y del Ministerio de Economía, relacionado al cumplimiento de compromisos internacionales asumidos por el Estado de Guatemala en materia de Propiedad Intelectual.
- e) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó apoyo profesional a la autoridad superior del Registro de la Propiedad Intelectual respecto a formalización del Centro de Mediación y Conciliación del propio Registro.



Ennio Paolo Archila Valle


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




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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

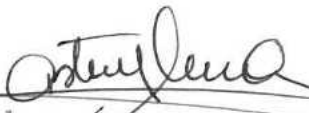
Nombre completo del contratista	ERICK IVÁN ANLÉU DE LEÓN		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL		
Mes y año del Informe	Julio, 2026	Número de Contrato	RPI-103-084-029-2026
Periodo de actividades	del:	01 de julio 2026	al: 31 de julio 2026

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 julio.
- 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 02 acuerdos de contratos 029.
- C. Brindar apoyo profesional en elaborar constancias laborales del personal 011, 021;
- Se apoyó profesionalmente en elaboración de constancias de ingresos del personal 011 generando 5 constancias.
- D. Brindar apoyo profesional en elaborar Acuerdos Ministeriales para aprobación de contratos 029 y contratos 021;
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 2 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 Acuerdo Ministerial de 2 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 julio para envió de información pública.


ERICK IVÁN ANLÉU DE LEÓN


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES //

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

Mes y año del Informe	Julio 2026 //	Número de Contrato	RPI-103-085-029-2026 //
-----------------------	---------------	--------------------	-------------------------

Periodo de actividades	del:	1 de Julio 2026 //	al:	31 de Julio de 2026 //
------------------------	------	--------------------	-----	------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyo profesionalmente en la elaboración del examen técnico de fondo, búsqueda y análisis de patentabilidad para dos solicitudes de patente en la base de datos USPTO, Espacenet y Patentscope de acuerdo a las ultimas reivindicaciones presentadas por el solicitante.

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

- Se apoyo profesionalmente en la elaboración de resoluciones del informe de búsqueda y dictamen de examen de fondo para dos solicitudes de patente. Para un total acumulado de 4 resoluciones.

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

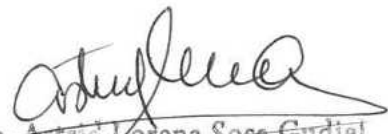
- Se apoyo profesionalmente en la realización de búsquedas retrospectivas en el estado de la técnica para dos expedientes en las bases de datos: USPTO, Espacenet, Patentscope y RPI Guatemala. Para un total acumulado de 2 búsquedas.
- Se apoyo profesionalmente en la realización de una búsqueda retrospectivas en el estado de la técnica para la elaboración de un boletín tecnológico.

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

- Se apoyo profesionalmente al brindar asesoría a un usuario del Registro de Propiedad Intelectual sobre temas relacionados con el registro de una solicitud de patente de invención.
- Se apoyo profesionalmente al brindar asesoría a un usuario del Registro de la Propiedad Intelectual sobre novedad, Nivel Inventivo, Aplicabilidad Industrial y Examen de fondo de patentes de invención.
- Se apoyo profesionalmente realizando un boletín tecnológico de patentes de invención.



ERICK JOSÉ VELÁSQUEZ CASTILLO



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	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	Julio 2026	Número de Contrato	RPI-103-086-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

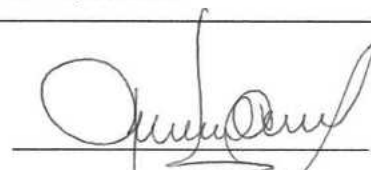
Período de actividades	del:	01 de julio de 2026	al:	31 de julio 2026
------------------------	------	---------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en analizar, revisar y elaborar resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial:
- Se apoyó profesionalmente en elaborar 65 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.
- b) Brindar apoyo profesional en elaborar resoluciones varias:
- Se apoyó profesionalmente en elaborar 5 resoluciones varias.
- c) Brindar apoyo profesional en elaborar de resoluciones de fondo, rechazos o admisiones.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 65 resoluciones de fondo, rechazos o admisiones.
- d) Brindar apoyo profesional en elaborar de resoluciones de trámite, previos o personerías.
- Se apoyó profesionalmente elaborando de 15 resoluciones de trámite, previos o personerías.
- e) Brindar apoyo profesional en emitir informes circunstanciados sobre algún expediente en particular, requerido por autoridad del Ministerio de Economía o autoridades judiciales
- Se apoyó profesionalmente en atender requerimiento realizado por el Ministerio de Economía informando circunstanciadamente lo requerido.



GEELY ROXZANA BRÁVILA HERNÁNDEZ



Firma y sello Jefe Inmediato

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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en ingresar datos de los formularios de expedientes sobre el trámite de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema
- Se apoyó técnicamente en ingresar los datos de formularios de los expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema, siendo un total de 96 expedientes y 224 registros.
- b) Brindar apoyo técnico en elaborar certificados y títulos en el sistema, para su posterior revisión en cuanto a la sección de traspasos.
- Se apoyó técnicamente en elaborar certificados y títulos en el sistema y su posterior revisión en cuanto a la Sección de Traspasos, siendo un total de 487 certificados.
- c) Brindar apoyo técnico en anotar títulos en los tomos respectivos previo a la firma del Registrador, de la sección de traspasos.
- Se apoyó técnicamente en anotar títulos en los tomos respectivos para la respectiva firma del Registrador, en la Sección de Traspasos, siendo un total de 487 títulos.
- d) Brindar apoyo técnico en la revisión de publicaciones en el Boletín Electrónico del Registro de la Propiedad Intelectual, sobre expedientes de traspasos
- Se apoyó técnicamente en la revisión de publicaciones en el Boletín Electrónico del Registro de la Propiedad Intelectual, sobre expedientes de traspasos siendo un total de 231 publicaciones.
- e) Brindar apoyo técnico en colocar libros de tomos en orden numérico y en el lugar correspondiente
- Se apoyó técnicamente en la colocación de los tomos según orden numérico y en el lugar que le corresponde, siendo un total de 102 tomos.
- f) Otras actividades técnicas que se consideren pertinentes por parte de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual


GERMAN MARIO ALVARADO LÓPEZ


Firma y sello Jefe Inmediato
Licda. Gloria Angelica Jeronimo Menchu
Encargada
Dpto. 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

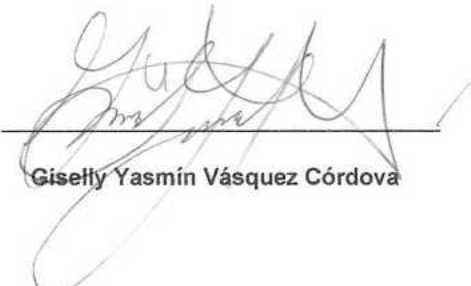
Nombre completo del contratista	GISELLY YASMÍN VÁSQUEZ CÓRDOVA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/ RECEPCIÓN Y ARCHIVO

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

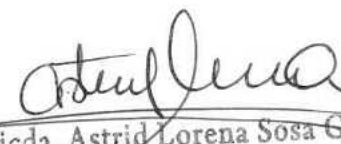
Período de actividades	del:	01 de Julio de 2026	al:	31 de julio de 2026
------------------------	------	----------------------------	-----	----------------------------

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 200 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 200 búsquedas retrospectivas de marcas y otros signos distintivos
- d) Brindar apoyo técnico en trasladar documentos de recibidos en recepción a diferentes áreas del departamento de Marcas:
- Se apoyó técnicamente en traslado de 300 documentos de recibidos en recepción a diferentes áreas del departamento de Marcas.


Giselly Yasmín Vásquez Córdova


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


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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en la evaluación y análisis de expedientes de oposición sobre registro de Marcas y Otros Signos Distintivos.

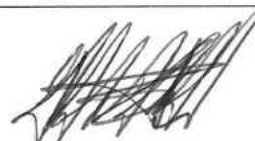
b) Brindar asesoría profesional al Despacho de la Registradora en el análisis jurídico, formulación de propuestas y desarrollo de documentos e instrumentos jurídicos necesarios para la implementación de la transformación digital del Registro de la Propiedad Intelectual, incluyendo lineamientos, criterios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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de propuesta del Manual de procedimiento de oposiciones.
- Se brindó apoyo profesional en el desarrollo de una ruta entorno al tema de oposiciones y recurso de revocatoria, fragmentada a un modelo digital, trazable y ordenado.

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

- Se brindó apoyo profesional en la verificación de la implementación dentro del BORPI sobre la opción de interposición de una o más oposiciones a una sola inscripción.

d) Brindar asesoría profesional al Despacho de la Registradora en el acompañamiento y aseguramiento jurídico de las iniciativas tecnológicas vinculadas a la transformación digital



del Registro de la Propiedad Intelectual verificando que los sistemas, procesos automatizados y flujos digitales cumplan con los principios de legalidad, seguridad jurídica, debido proceso y trazabilidad, garantizando su validez legal y la mitigación de riesgos institucionales.

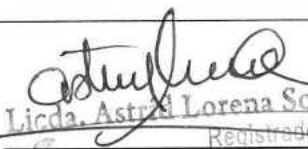
- Se brindó apoyo profesional en oposición sobre Indicaciones Geográficas / Denominaciones de Origen, incorporando una ruta especial con análisis técnico diferenciado, incluyendo pliego de condiciones y normativas de uso.

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

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento sobre licenciamientos de software con empresa privada.
- Se brindó apoyo profesional en la intención de interconexión con la Fiscalía de Propiedad Intelectual del Ministerio Público.

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

- Se brindó apoyo profesional en la delimitación de expedientes de oposición.


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

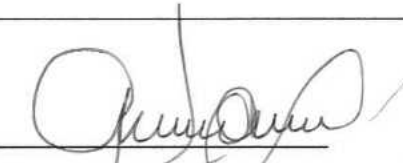
Nombre completo del contratista	HEIDY PATRICIA MONZÓN DE LEÓN		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPTO.DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/ SECCIÓN DE EXÁMEN TÉCNICO		
Mes y año del Informe	JULIO 2026.	Número de Contrato	RPI-103-090-029-2026
Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2026	al: 31 DE JULIO 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 509 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 806 logotipos presentados en las solicitudes iniciales para su respectiva clasificación de acuerdo a la Clasificación de Viena.


HEIDY PATRICIA MONZÓN DE LEÓN


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en recibir y archivar las diversas solicitudes que realicen de oposiciones y objeciones.

 - Se apoyo técnicamente al recibir y archivar 100 expedientes en el archivo.
- b) Brindar apoyo técnico en incorporar las resoluciones emitidas por el Registro de la Propiedad Intelectual, de los expedientes de oposición o recurso de revocatoria, en el lugar señalado por los usuarios para recibirlas (rechazos, tramites de oposiciones de forma y fondo de oposición, revocatoria, etc.)

 - Se apoyo técnicamente en incorporar 80 cedulas y 50 memoriales en cada expediente solicitado.
- c) Brindar apoyo técnico en buscar expedientes solicitados por la sección de examen técnico.

 - Se apoyo técnicamente en la búsqueda de 20 solicitados del archivo.
- d) Brindar apoyo técnico en emitir copias simples de expedientes o para certificación.

 - Se apoyo técnicamente al emitir 1 copias simples.
- e) Brindar apoyo técnico en elaborar cualquier otro tipo de notificaciones que sean necesarias.

 - Se apoyo técnicamente al elaborar 15 notificaciones.
- f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus

 - Se apoyo técnicamente en la asignación 80 de expedientes.


Javier Francisco Queme Castro


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


Firma y Sello Jefe Inmediato
Licda. Gloria Angélica Menchú
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	Jeferson Josue Rivas Callejas
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPTO, DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS

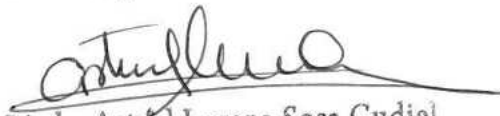
Mes y año del Informe	Julio 2026	Número de Contrato	RPI-103-092-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

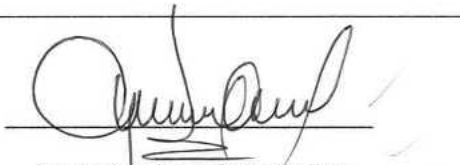
Período de actividades	del:	1 DE JULIO 2026	al:	31 DE JULIO 2026
------------------------	------	-----------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en atender a usuarios externos relacionados a expedientes de traspasos.
 - Se apoyo técnicamente en la atención de 10 usuarios
- b) Brindar apoyo técnico en anotar expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencia de uso y cancelaciones en los libros de tomos.
 - Se apoyo técnicamente en la anotación de 65 expedientes en el área de tomos con 200 registros.
- c) Brindar apoyo técnico en trasladar para elaboración de edictos de expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencia de uso y cancelaciones.
 - Se apoyo técnicamente en el traslado de 32 expedientes para elaboración de edictos de traspaso, cambio de nombre y licencias de uso
- d) Brindar apoyo técnico en trasladar para notificar requerimientos de expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencia de uso y cancelaciones.
 - Se apoyo técnicamente en el traslado de 65 expedientes para requerimientos de traspaso, cambio de nombre y licencias de uso
- e) Brindar apoyo técnico en incorporar memoriales a los expedientes de traspasos
 - Se apoyo técnicamente en la incorporación de 20 memoriales de cambio de nombre
- f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
 - Se apoyo técnicamente en actividades realizadas por el Ministerio de Economía junto a la Mipymes donde se apoyo a 25 personas para la creación de su marca
 - Se apoyo técnicamente en actividades realizadas por el Banco Industrial donde se apoyo a 7 personas para la creación de su marca


Jeferson Josue Rivas Callejas


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en el desarrollo de estrategias de comunicación para fortalecer el posicionamiento institucional del Registro de la Propiedad Intelectual, mediante la elaboración de diseños gráficos para campañas de divulgación orientadas a dar a conocer los servicios, funciones y beneficios que brinda la institución. Estas acciones permitieron generar materiales visuales alineados con la identidad institucional, favoreciendo una comunicación clara y accesible hacia los diferentes públicos.

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 la difusión de campañas institucionales a través de las redes sociales oficiales del Registro de la Propiedad Intelectual, mediante la publicación de contenidos gráficos, videos y comunicados informativos. Estas acciones contribuyeron al seguimiento del alcance e interacción de los usuarios con las publicaciones, permitiendo obtener información que servirá para fortalecer las estrategias de comunicación y mejorar la difusión de los servicios institucionales.

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 organización y desarrollo de actividades de divulgación y capacitación, mediante la elaboración de materiales gráficos para el webinar del Centro de Apoyo a la Tecnología y la Innovación (CATI), incluyendo el diseño del flyer promocional, diplomas de



participación y el apoyo técnico en la conexión y desarrollo de la videoconferencia. Asimismo, se desarrolló el juego de la Lotería del Registro de la Propiedad Intelectual como un recurso didáctico de apoyo para las actividades de divulgación impulsadas por CATI, promoviendo el aprendizaje de conceptos relacionados con la Propiedad Intelectual de una forma dinámica e interactiva.

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

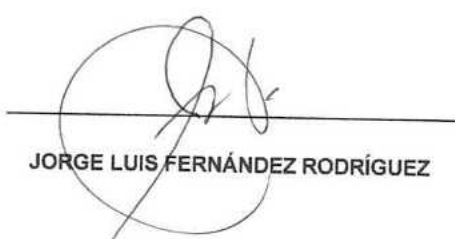
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de videos tutoriales dirigidos al uso de los sistemas institucionales del Registro de la Propiedad Intelectual, con el propósito de facilitar el aprendizaje de los usuarios y fortalecer los procesos de capacitación interna. Asimismo, se produjeron videos informativos en formato para historias digitales, abordando temas de interés y relevancia relacionados con los servicios, procesos y funciones del Registro, contribuyendo a la divulgación de conocimientos sobre Propiedad Intelectual.

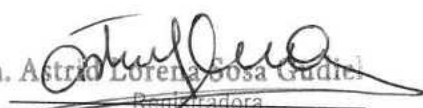
e) Brindar apoyo técnico en elaborar informes sobre las estrategias para el estímulo, protección y fomento de la creatividad intelectual.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de materiales gráficos y audiovisuales que fortalecen las estrategias institucionales para el estímulo, protección y fomento de la creatividad intelectual, mediante la producción de contenidos informativos que promueven el conocimiento de los derechos de Propiedad Intelectual, la importancia del registro y los servicios que brinda la institución a la población.

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

- Se apoyó técnicamente en el desarrollo de materiales de comunicación institucional requeridos por la autoridad superior, brindando apoyo en la elaboración de recursos gráficos y audiovisuales destinados a fortalecer la imagen del Registro de la Propiedad Intelectual y mejorar la comunicación con usuarios internos y externos. Estas actividades permitieron atender oportunamente las necesidades de divulgación institucional y respaldar las acciones de las diferentes dependencias del Registro.


JORGE LUIS FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ


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

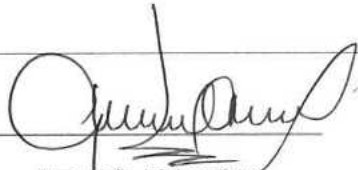
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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	JULIO 2026	Número de Contrato	RPI-103-094-029-2026
Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2026	al: 31 DE JULIO 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 170 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 171 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 155 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 253 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 174 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 112 cambios de titular


JOSE LUIS BARRENO MERETZ


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico asesorando a mas de 15 usuarios, y 10 emprendedores en materia de Propiedad Intelectual

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

- Se brindó apoyo técnico promoviendo, organizando, planificando y elaborando cursos, talleres y/o conferencias con la Universidad Mariano Galvez, sede Quetzaltenango, y la Universidad Da Vinci, sede Coatepeque.

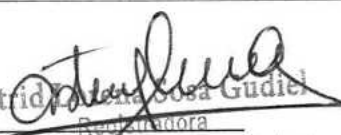
c) Brindar apoyo técnico en divulgar, difundir y capacitar sobre temas de Propiedad Intelectual;

- Se brindó apoyo técnico divulgando, difundiendo y capacitando sobre temas de Propiedad Intelectual en distintas educaciones educativas, como Calvary School, y Colegio Qanill, además de capacitar a los estudiantes de la Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Centro Universitario de Occidente.

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

- Se brindó apoyo técnico asesorando a 30 emprendedores, artistas e inventores locales en el municipio de Coatepeque, departamento de Quetzaltenango


JOSÉ RODRIGO SANDOVAL GÓMEZ


Licda. Astrid Cerna Sosa Gudiel
Registadora
Firma y sello Jefe Inmediato
Registro de la Propiedad Intelectual

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	JUNIO 2026	Número de Contrato	RPI-103-096-029-2026
Período de actividades	del: 1 DE JULIO 2026	al: 31 DE JULIO 2026	

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en elaborar la programación y reprogramación en el sistema que corresponde de las contrataciones bajo el renglón presupuestario 029, 021 y subgrupo 18;
- Se apoyó técnicamente en realizar la reprogramación para las contrataciones bajo el renglón 029.
- Se apoyó técnicamente en crear 53 servicios en el sistema de Guatenóminas del personal 029.
- Se apoyó técnicamente en crear 53 contratos en el sistema de Guatenóminas del personal 029.
- Se apoyó técnicamente en aprobar 53 contratos en el sistema de Guatenóminas del personal 029.
- Se apoyó técnicamente en descargar los reportes de creación de servicios, creación de contrato y aprobación de contrato en el sistema de Guatenóminas.
- 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 julio.
- Se apoyó técnicamente en realizar el pago de nómina mensual del 021 para el mes de julio.
- 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 53 facturas, 53 informes, 32 informes finales y 53 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 julio del personal 011.
- Se apoyó técnicamente en realizar la proyección de nómina por el mes de julio del personal 029.
- Se apoyó técnicamente en realizar la proyección de nómina por el mes de julio 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 expediente de contratación 029.
- f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyó técnicamente en publicar 52 facturas en Guatecompras.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de organigramas.


Joselin Paola Lara Salazar


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


Licda. Ana Teresa López Vela
Jefa de Recursos Humanos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

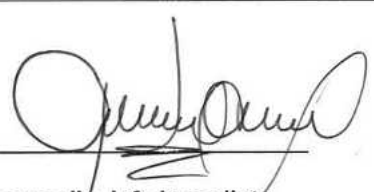
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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	JULIO 2026	Número de Contrato	RPI-103-097-029-2026
Período de actividades	del:	01 DE JULIO DEL 2026	al: 31 DE JULIO 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 80 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 80 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 35 resoluciones de trámite.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 20 resoluciones de fondo.
- d) Brindar apoyo profesional en realizar informes circunstanciados para elevar recurso de revocatoria o informes que sean requeridos por cualquier institución pública o privada;
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 25 informes circunstanciados para elevar recursos de revocatoria.


Joselyn Andrea Carballo Contreras de Pazos


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JOSUE DAVID MINAS GOMEZ		
Dependencia	Unidad Ejecutora 103/ Registro de la Propiedad Intelectual/ Departamento de Patentes de Invención y Diseños Industriales/ Sección de Recepción y Archivo		
Mes y año del Informe	JULIO 2026	Número de Contrato	RPI-103-098-029-2026
Periodo de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2026	al: 31 DE JULIO DE 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en recibir solicitudes de patentes de invención, diseños industriales, modelos de utilidad y traslado para realizar el examen de forma

- Se apoyó técnicamente con la recepción de 31 solicitudes nuevas de patentes de invención, 01 Diseño Industrial y 02 Modelos de Utilidad.

b) Brindar apoyo técnico en ingresar datos de las solicitudes nuevas en el sistema de patentes de invención, diseños industriales y modelos de utilidad

- Se apoyó técnicamente con el ingreso de 31 solicitudes nuevas de patentes de invención, 01 Diseño Industrial y 02 Modelos de Utilidad al sistema de patentes.

c) Brindar apoyo técnico en emitir y notificar cédulas de notificaciones de resoluciones de memoriales, requerimientos de forma, admisiones a trámite. edictos, órdenes de pago, requerimientos de fondo, resoluciones de concesión y resoluciones de rechazos

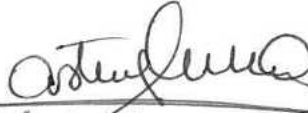
- Se apoyó técnicamente con la emisión de 157 cedulas de notificación de memoriales, requerimientos de forma, admisiones a trámite. edictos, órdenes de pago, requerimientos de fondo, resoluciones de concesión y resoluciones de rechazos enviadas a los bufetes.

d) Brindar apoyo técnico en realizar la inscripción de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales en los tomos correspondientes

- Se apoyó técnicamente con la emisión de 28 Títulos de Patentes de Invención y Diseños Industriales.



Josué David Minas Gómez



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



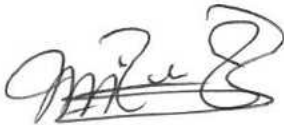
Firma y sello jefe Inmediato
IC. Carlos Antonio Castañeda Bolaños
Asesor Profesional Especializado I
Encargado de Patentes y Diseños Industriales
Registro de la Propiedad Intelectual

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a. Brindar apoyo profesional en asesorar legalmente en los procedimientos del Registro de la Propiedad Intelectual - Se apoyó profesionalmente en la revisión de resoluciones de procedimientos de amparo de los que el Registro de la Propiedad Intelectual forma parte. - Se apoyó profesionalmente en la revisión y análisis de treinta expedientes diligenciados en la Sección de Marcas del Registro de la Propiedad Intelectual.
b. Brindar apoyo profesional en asesorar a la autoridad superior en temas de Propiedad Industrial y la normativa específica Se apoyó profesionalmente en resolver cuatro cuestionamientos jurídicos, realizando análisis sobre temas específicos de propiedad industrial.
c. Brindar apoyo profesional en asesorar a la autoridad superior en otros temas jurídicos - Se apoyó profesionalmente en emitir un informe circunstanciado al Ministerio de Economía. - Se apoyó profesionalmente en representar al Registro de la Propiedad Intelectual en tres reuniones interinstitucionales. - Se apoyó profesionalmente en la revisión de cédulas de notificación de los expedientes de jurisdicción ordinaria y constitucional de los cuales el Registro de la Propiedad Intelectual forma parte.
d. Brindar apoyo profesional en revisar jurídicamente los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual - Se apoyó profesionalmente en el análisis y revisión de veintidós expedientes en fase de objeción, diligenciados en el Registro de la Propiedad Intelectual. - Se apoyó en la elaboración de cuatro resoluciones de enmienda de procedimiento. - Se apoyó en la realización de dos resoluciones de objeción. - Se apoyó en la elaboración de un acta administrativa dentro del expediente 2021-08118. - Se trabajó una resolución de abandono en el expediente 2000-11329.
e. 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 exponer y participar en un foro en el Seminario Subregional "Las Indicaciones Geográficas como Herramientas de Desarrollo Económico y su Protección Internacional a través del Sistema de Lisboa" celebrado en República Dominicana.



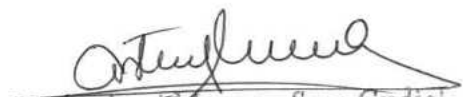
f. Brindar apoyo profesional en brindar asesoría y ser el vínculo del Registro de la Propiedad Intelectual y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, en relación a los proyectos a favor del Registro de la Propiedad Intelectual;

- Se apoyó profesionalmente en mantener comunicación con representantes de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, con el fin de establecer la posibilidad de realizar nuevos proyectos en Guatemala.

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

- Se apoyó profesionalmente en realizar una presentación en relación a las acciones que implementa el Registro de la Propiedad Intelectual para la protección y reconocimiento de los derechos colectivos sobre la propiedad intelectual y la autonomía económica de las mujeres tejedoras, solicitada por la Secretaría Presidencial de la Mujer.
- Se apoyó profesionalmente en realizar una presentación respecto al procedimiento de inscripción como propiedad intelectual de la Sal Negra producida en el municipio de Sacapulas.
- Se apoyó profesionalmente en revisar observaciones a las nuevas implementaciones que realizará el Fondo de Innovación Tecnológica.
- Se apoyó profesionalmente en darle seguimiento al Proyecto de Creación de la Academia de Formación en Propiedad Intelectual del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó profesionalmente en la emisión de una opinión jurídica.


Julio René Ordóñez Juárez

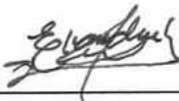

Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel
Firma y sello Jefe Inmediato
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista		KAREN EMILSA ANDRINO CHACÓN	
Dependencia		UNIDAD EJECUTORA 103 / REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	
Mes y año del Informe	Julio 2026	Número de Contrato	RPI-103-100-029-2026
Período de actividades	del : 1 DE JULIO 2026	al:	31 DE JULIO 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar asesoría profesional en analizar y diagnosticar el levantamiento de información actual sobre los procesos internos que inciden en el flujo de datos hacia y desde el Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se brindó apoyo profesional en el análisis y diagnóstico de información relacionada con los procesos internos del Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión del flujo de datos institucional, identificando etapas, actores y aspectos relevantes para el levantamiento de información.
- b) Brindar asesoría profesional en diseñar propuestas de mejora que permitan optimizar la calidad, precisión y oportunidad de los datos que ingresan al Registro de la Propiedad Intelectual, su eficiente canalización hacia las unidades y dependencias correspondientes, en el marco de las políticas de gestión pública y mejora continua.
 - Se brindó apoyo profesional en el diseño y revisión de propuestas de mejora orientadas a optimizar la calidad, precisión y oportunidad de la información institucional.
 - Se brindó apoyo profesional en la identificación de aspectos susceptibles de mejora para fortalecer la canalización de datos hacia las unidades y dependencias correspondientes.
- c) Brindar asesoría profesional en desarrollar propuestas orientadas a la actualización y modernización de los procesos vinculados a la formulación, estructuración y presentación de proyectos institucionales, con el fin de elaborar un modelo optimizado, alineado con los objetivos estratégicos del Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se brindó apoyo profesional en el desarrollo de propuestas orientadas a la actualización y modernización de los procesos institucionales del Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se brindó apoyo profesional en la estructuración de observaciones y aportes técnicos para fortalecer un modelo optimizado, alineado con los objetivos estratégicos institucionales.


KAREN EMILSA ANDRINO CHACÓN



Licda. Astrid Lorena Torres Gudiol
Registradora
Firma y sello Jefe Inmediato

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	JULIO DE 2026	Número de Contrato	RPI-103-101-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración 116 resoluciones en expedientes de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración 12 resoluciones en expedientes de desistimiento, suspensiones o previos, decretos de mero trámite (reconocimiento de personería, cambio de asesores, lugares de recepción de notificaciones).

Karina Isabel Vásquez López

Firma y sello Jefe Inmediato

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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	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	Julio 2026	Número de Contrato	RPI-103-102-029-2026
--------------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en analizar, revisar y elaborar resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial:
 - Se apoyó profesionalmente en elaborar 81 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.
- b) Brindar apoyo profesional en elaborar resoluciones varias:
 - Se apoyó profesionalmente en elaborar 2 resoluciones varias.
- c) Brindar apoyo profesional en atender usuarios que soliciten aclaraciones respecto a la interpretación de las resoluciones emitidas.
 - Se apoyó profesionalmente atendiendo a 3 usuarios que soliciten aclaraciones respecto a la interpretación de las resoluciones emitidas.
- d) Brindar apoyo profesional en elaborar de resoluciones de fondo, rechazos o admisiones.
 - Se apoyó profesionalmente elaborando 60 resoluciones de fondo, rechazos o admisiones.
- e) Brindar apoyo profesional en elaborar de resoluciones de trámite, previos o personerías.
 - Se apoyó profesionalmente elaborando de 21 resoluciones de trámite, previos o personerías.
- f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
 - Se apoyó profesionalmente atendiendo requerimiento realizado por el Ministerio de Economía informando circunstanciadamente lo requerido.

KMG

KRYSTLE MARÍA MONTERROSO GONZÁLEZ

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

Angélica Jerónimo Menchu

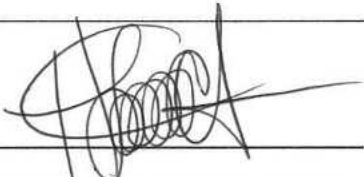
Firma y sello Jefe Inmediato
Licda. Gloria Angélica Jerónimo Menchu
 Encargada
 Depto. de Marcas y Otros Signos Distintivos
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía

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		
Mes y año del Informe	Julio 2026	Número de Contrato	RPI-103-103-029-2026
Período de actividades	del:	01 de julio 2026	al: 31 de julio 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 723 expedientes
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración y corrección de 900 títulos ya revisados en expedientes de marcas para firma.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de 13 títulos de cambio de nombre
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de 10 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 923 expedientes de Marcas, Nombre Comercial y Señales de Publicidad en tomos para firma.


Lesly Alejandra Hernandez Coromac


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

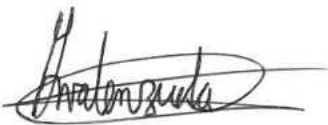

Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel
Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

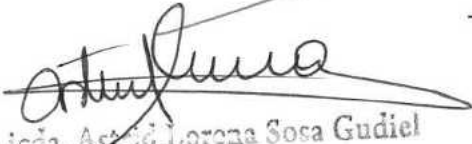
- a) Brindar apoyo técnico en elaborar resoluciones de examen de forma, cuando corresponda en solicitudes de Patentes de Invención, Modelos de Utilidad y Diseños Industriales
- Se apoyo técnicamente en la elaboración de veinte (20) resoluciones de examen de forma de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales.
- b) Brindar apoyo técnico en elaborar resoluciones de gestores oficiosos de conformidad con lo establecido en el procedimiento que dicta la Ley de Propiedad Industrial;
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de diez (10) resoluciones de gestores oficiosos solicitudes de patente de invención, modelos de utilidad y diseños industriales.
- c) Brindar apoyo técnico en elaborar resoluciones de admisiones a trámite y edictos, modificaciones, así como corrección y/o reposición de edictos cuando corresponda, en las solicitudes de Patentes de Invención, Modelos de Utilidad y Diseños Industriales;
- Se apoyo técnicamente en la elaboración de cuarenta (40) resoluciones de admisión de trámite y edictos, así como la elaboración de doce (12) resoluciones de modificaciones, y cinco (5) correcciones de edicto en solicitudes de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales.
- d) Brindar apoyo técnico en elaborar resoluciones de solicitudes de cambio de nombre, traspasos y licencias de uso de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales ya inscritas;
- Se apoyo técnicamente en la elaboración de una (1) solicitud de cambio de nombre de patentes, modelos de utilidad y diseños industriales ya inscritas.
- e) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyo técnicamente en atención a cuatro (4) usuarios vía telefónica y personal.



Luis Eduardo Valenzuela Leiva

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	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	Julio 2026	Número de Contrato	RPI-103-105-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

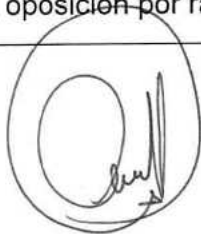
Período de actividades	del:	01 de julio 2026	al:	31 de julio 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

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 60 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 60 memoriales dentro de expedientes de oposiciones.
- c) **Brindar apoyo profesional en elaborar y revisar resoluciones para elevar en revocatoria.**
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 16 resoluciones de trámite relacionadas con recursos de revocatoria, así como 16 informes circunstanciados para elevar al Ministerio de Economía.
- d) **Brindar apoyo profesional en realizar y revisar proyectos de resoluciones de enmiendas, desistimientos, cambio de nombre de acuerdo a los artículos; 15, 41,42, 43, 47 y 25 de la Ley de Propiedad Industrial y su Reglamento; informes circunstanciados que requiera el Ministerio de Economía o cualquier otra institución pública o privada.**
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 1 resolución de enmienda.
- e) **Brindar apoyo profesional en realizar y revisar proyectos de resoluciones de trámite, requerimiento, apertura a prueba, restricción de cobertura de producto, previos, reconocimiento de representantes legales y modificaciones de solicitud, resoluciones de fondo declarando con lugar o sin lugar la oposición.**
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 17 resoluciones de admisión a trámite y 1 resolución de rechazo de oposición por extemporánea.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 3 resoluciones de apertura a prueba y 2 resoluciones de no apertura a prueba.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 3 resoluciones de previos.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 1 resolución para reconocer la calidad de representantes legales.



- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 6 resoluciones de fondo.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 5 resoluciones para tomar nota del lugar para recibir notificaciones.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 1 resolución de no ha lugar la contestación de la oposición.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 2 resoluciones para remitir expedientes al archivo.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 3 resoluciones para notificar resoluciones previas.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 2 resoluciones de devolución de cédula de notificación.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 1 resolución en la cual se resuelve no ha lugar una petición por no acreditar la calidad en la que actúa y no formar parte del expediente.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 1 razón de abandono.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 1 resolución en la cual no se entra a conocer la oposición por razón de abandono.



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	Julio, 2026	Número de Contrato	RPI-103-106-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la actualización y análisis del manual de normas y procedimientos denominado "División del Registro de Productos o Servicios Amparados en Solicitud Inicial de Marca".
- Se apoyó profesionalmente la actualización y análisis del manual de normas y procedimientos denominado "Solicitud de Registro de Anualidad".
- Se apoyó profesionalmente en la actualización y análisis del manual de normas y procedimientos denominado "Solicitud de Traspaso, Cambio de Nombre y Licencia de Uso de Patente de Invención, Modelo de Utilidad y Diseño Industrial".
- Se apoyó profesionalmente en la actualización y análisis del manual de normas y procedimientos denominado "Solicitud de registro de Patente de Invención, Modelo de Utilidad y registro de Diseño Industrial".
- Se apoyó profesionalmente en la actualización y análisis del manual de normas y procedimientos denominado "Solicitud de registro de Patente de Invención, Modelo de Utilidad y registro de Diseño Industrial".
- Se apoyó profesionalmente en el la actualización y análisis del manual de normas y procedimientos denominado "Distribución de Honorarios al Personal Presupuestado del Registro de la Propiedad Intelectual".

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

- Se apoyó profesionalmente en asistir al Despacho en la reunión virtual de seguimiento a la actualización del manual de normas y procedimientos denominado "Distribución de Honorarios al Personal Presupuestado del Registro de la Propiedad Intelectual".
- Se apoyó profesionalmente en asistir al despacho en la firma del convenio entre el Organismo Judicial, Universidad Panamericana y el Registro de la Propiedad Intelectual.

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



- Se apoyó profesionalmente en la redacción de los oficios de traslado de las versiones impresas de los manuales de normas y procedimientos detallados en el inciso a) del presente informe, con el objetivo de iniciar el proceso de actualización oficial con la Dirección de Desarrollo Institucional del Ministerio de Economía.
- Se apoyó profesionalmente en la redacción de los correos electrónicos para el traslado de las versiones digitales editables de los manuales de normas y procedimientos detallados en el inciso a) del presente informe, con el objetivo de intercambiar comentarios, observaciones y sugerencias durante el proceso de actualización oficial con la Dirección de Desarrollo Institucional del Ministerio de Economía.
- Se apoyó profesionalmente en la redacción de los oficios dirigidos a la Dirección de Desarrollo Institucional del Ministerio de Economía para solicitar la baja de los manuales de normas y procedimientos detallados en el inciso a) del presente informe, derivado de la culminación de la revisión metodológica de dichos manuales.



María Alejandra Rodríguez Pérez de Grijalva



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	MARÍA DEL ROSARIO CABRERA LEÓN		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/OPOSICIONES		
Mes y año del Informe	Julio 2026	Número de Contrato	RPI-103-107-029-2026
Período de actividades	del:	01 de julio 2026	al: 31 de julio 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en elaborar notificaciones de resoluciones en los expedientes en estado de oposición o recursos de revocatoria

- Se brindó apoyo técnico en elaborar cuatrocientas diez cédulas de notificaciones de resoluciones de oposición y recursos de revocatoria.

b) Brindar apoyo técnico en analizar expedientes y en la elaboración de los proyectos de resoluciones de trámite de los expedientes que se encuentran en la sección de oposiciones

- Se brindó apoyo técnico en analizar sesenta expedientes y en la elaboración de las resoluciones de trámite de oposiciones.

c) Brindar apoyo técnico en incorporar las resoluciones emitidas de los expedientes de estado de oposición o recurso de revocatoria, (rechazos, tramites de oposiciones de forma y fondo de oposición, revocatoria, etc.)

- Se brindó apoyo técnico en incorporar cuatrocientas resoluciones de trámite y de fondo de oposiciones a sus expedientes.

d) Brindar apoyo técnico en grabar en el sistema de oposiciones los datos correspondientes a las resoluciones formuladas, así como cualquier estatus cronológico, memoriales, desistimientos, notificaciones efectuadas o cualquier evento que corresponda a oposiciones;

- Se brindó apoyo técnico en grabar en el sistema de oposiciones cuatrocientos diez datos correspondientes a las resoluciones y las cédulas de notificación.

e) Brindar apoyo técnico en realizar las resoluciones de trámite de oposiciones

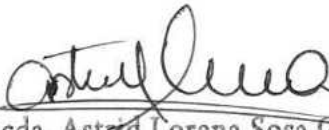
- Se brindó el apoyo técnico en la elaboración de sesenta resoluciones de trámite de oposiciones.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un total de seis resoluciones de fondo en el área de oposiciones.


María Del Rosario Cabrera León


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Brindar apoyo técnico atender y notificar al usuario en aspectos relacionados con los expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema;
- Se brindo apoyo técnicamente en atender y notificar a 50 usuarios en aspectos relacionados con los expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso.
- b. Brindar apoyo técnico en buscar, trasladar y archivar expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema;
- Se brindo apoyo técnicamente en buscar, trasladar y archivar 50 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 200 expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso.
 - Se brindo apoyo técnicamente en resolver 100 Memoriales de expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso.
 - Se brindo apoyo técnicamente en realizar 300 anotaciones digitales de expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso.
 - Se brindo apoyo técnicamente en cargar al sistema 300 anotaciones para la firma del Registrador y su posterior traslado en la sección de Traspasos.
 - Se brindo apoyo técnicamente en elaboración de 50 Requerimientos para la firma del Registrador y su posterior traslado en la sección de Traspasos.


María Fernanda Mazate Rafael


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2026	al:	31 DE JULIO 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.

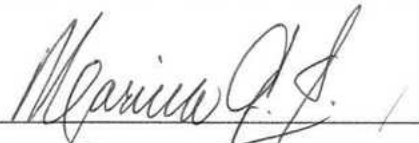
- Se apoyó profesionalmente en analizar, revisión y elaborar resoluciones de 79 expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual, con objeción de forma y fondo de las solicitudes para marcas, nombres comerciales y expresiones de publicidad.

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

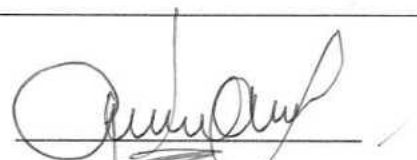
- Se apoyó profesionalmente a la realización de 79 exámenes de forma y fondo, 2 traslados a edictos, 12 cambios de estatus para edictos, 12 traslados a archivo y 2 traslados varios.
- Se apoyó profesionalmente a la realización de 12 rechazos y 1 requerimiento.

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

- Se apoyó profesionalmente a la Sección de Objeciones de Forma en atender a 4 usuarios internos.


MARINA GIRÓN SÁENZ


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	MARTA REGINA SUÁREZ RÍMOLA DE MAZARÍEGOS
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ PATENTES Y DISEÑOS INDUSTRIALES

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

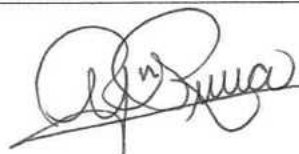
- Se apoyó profesionalmente a usuarios del sistema de propiedad intelectual, orientándolos en la correcta preparación y presentación de solicitudes de patentes del área química, conforme a la Ley de Propiedad Industrial, así como en el uso de formularios para la búsqueda de antecedentes en el estado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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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


Marta Regina Suárez Rímola de Mazariegos


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	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	JULIO del 2026	Número de Contrato	RPI-103-111-029-2026.
-----------------------	----------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de Julio del 2026	al:	31 de Julio 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, trámite, 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 15 resoluciones de fondo con lugar y sin lugar la oposición
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración y análisis de 50 resoluciones de admisión a trámite oposiciones;
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración y análisis de 25 resoluciones de apertura a prueba del expediente;
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión de 50 resoluciones de admisión a trámite de oposiciones;
- b) Brindar apoyo profesional en contestar informes circunstanciados requeridos a este Registro por entidades privadas y públicas; así como emitir dictámenes jurídicos, solicitadas por autoridades superiores del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 25 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 6 proyectos de certificaciones solicitadas por usuarios para incorporarlas como medios de prueba en los expedientes.


MARTIN NOLBERTO LOPEZ SALAZAR


Firma y sello Jefe Inmediato

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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la planificación de estrategias de comunicación para la promoción de los servicios del Registro de la Propiedad Intelectual, mediante la elaboración de campañas institucionales como "Conoce al RPI" y la campaña mundialista, así como en la programación mensual de acciones de marketing orientadas a fortalecer el posicionamiento institucional y ampliar el alcance de la información hacia la ciudadanía.

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

- Se brindó apoyo técnico mediante la realización de Avisos para usuarios y flujogramas de procesos institucionales y el análisis de la información en procesos de inscripción del RPI, sirviendo como herramienta visual y técnica para evaluar la optimización de los servicios y su impacto en los usuarios.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de materiales para las actividades de divulgación y difusión institucional, incluyendo el diseño de flujogramas para facilitar la comprensión de los procedimientos y servicios del Registro, la elaboración de avisos informativos para la página web institucional y la publicación de fotografías de las capacitaciones desarrolladas en la sede del Registro de la Propiedad Intelectual de Quetzaltenango (RPI Xela) en la página web institucional. Asimismo, se brindó apoyo técnico al Despacho en la toma de fotografías de carácter publicitario, destinadas a fortalecer la imagen institucional y la promoción de las actividades realizadas por el Registro.

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

- Se brindó apoyo técnico en el diseño y elaboración de recursos didácticos para fortalecer las actividades de formación y sensibilización sobre Propiedad Industrial, destacando la creación de



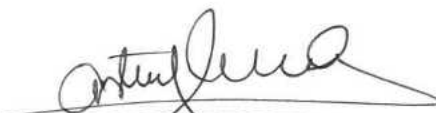
una lotería interactiva dirigida al público infantil, con el propósito de promover el conocimiento de la Propiedad Intelectual mediante herramientas educativas y participativas.

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

- Se brindó apoyo técnico en el desarrollo de material de comunicación institucional orientado a fortalecer las estrategias de promoción y protección de la Propiedad Intelectual, mediante la elaboración de piezas gráficas, contenido educativo y recursos digitales dirigidos a incentivar el conocimiento sobre los derechos de propiedad intelectual. Estas acciones contribuyeron a promover el uso de los servicios digitales del Registro y a fomentar la creatividad, la innovación y la cultura de protección de la Propiedad Intelectual entre la población usuaria.



Melissa Alejandra Paz López



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



Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	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	Julio 2026	Número de Contrato	RPI-103-113-029-2026
Periodo de actividades	del:	01 de Julio de 2026	al: 31 de Julio 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 185 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 142 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 116 búsquedas retrospectivas de marcas y otros signos distintivos.

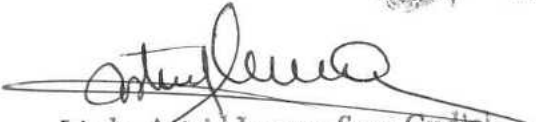
D. Brindar apoyo técnico en trasladar documentos de recibidos en recepción a diferentes áreas del departamento de marcas.

- Se brindo apoyo técnicamente en trasladar 101 documentos recibidos en recepción a diferentes áreas del departamento de marcas



Merida Morales Aguirre


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Olga Miriam Acevedo Morales		
Dependencia	Unidad Ejecutora 103/Registro de la Propiedad Intelectual/Depto. Marcas y Otros Signos Distintivos/Sección de Recepción y Archivo		
Mes y año del Informe	Julio 2026	Número de Contrato	RPI-103-114-029-2026
Periodo de actividades	del:	01 de Julio de 2026	al: 31 de Julio 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 175 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 135 usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual

C. Brindar apoyo técnico en entregar búsquedas retrospectivas de marcas y otros signos distintivos.

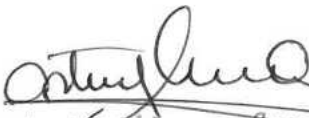
- Se brindo apoyo técnicamente en entregar 100 búsquedas retrospectivas de marcas y otros signos distintivos.

D. Brindar apoyo técnico en trasladar documentos de recibidos en recepción a diferentes áreas del departamento de marcas.

- Se brindo apoyo técnicamente en trasladar 125 documentos recibidos en recepción a diferentes áreas del departamento de marcas


Olga Miriam Acevedo Morales


Luis Rodolfo Cifuentes Escobar
Jefe Financiero Administrativo
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

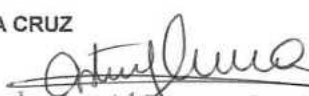
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	OSBELÍ ALEXANDER LÓPEZ DE LA CRUZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPTO. MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS		
Mes y año del Informe	JULIO 2026	Número de Contrato	RPI-103-115-029-2026
Periodo de actividades	del: 1 DE JULIO 2026	al: 31 DE JULIO 2026	

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en revisar y elaborar resoluciones de contestación de memoriales por requerimientos formulados de acuerdo a los artículos 20, 21, 69, y 72 de la Ley de Propiedad Industrial; análisis y elaboración de resoluciones del examen técnico de novedad y objeciones;
- Se apoyo técnicamente en revisar y elaborar resoluciones de contestación de memoriales por requerimientos formulados de acuerdo a los artículos 20, 21, 69, y 72 de la Ley de Propiedad Industrial; análisis y elaboración de resoluciones del examen técnico de novedad y objeciones, siendo un total de 379 expedientes.
- b) Brindar apoyo técnico en realizar examen de forma y fondo, elaborando requerimientos conforme a lo que establecen los artículos 4, 5, 7, 16, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 68, 71, 72 y demás artículos aplicables al reglamento de Propiedad Industrial;
- Se apoyo técnicamente en realizar examen de forma y fondo, elaborando requerimientos conforme a lo que establecen los artículos 4, 5, 7, 16, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 68, 71, 72 y demás artículos aplicables al reglamento de Propiedad Industrial; siendo un total de 124 requerimientos.
- c) Brindar apoyo técnico en atender a usuarios internos y externos en materia de marcas y traslado de expedientes;
- Se apoyo técnicamente en atender a usuarios internos y externos en materia de marcas y traslado de expedientes, siendo un total de 12 usuarios internos atendidos y traslado de 379 expedientes.
- d) Brindar apoyo técnico en el análisis de expedientes de solicitudes de Marcas y Otros Signos Distintivos;
- Se Apoyo técnicamente en el análisis de expedientes de solicitudes de Marcas y Otros Signos Distintivos, siendo un total de 379 expedientes.


OSBELÍ ALEXANDER LÓPEZ DE LA CRUZ


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


Firma y sello Jefe Inmediato
Licda. Gloria Angélica Soriano 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	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	JULIO 2026	Número de Contrato	RPI-103-116-029-2026
Periodo de actividades	del:	01 de Julio 2026	al: 31 de Julio 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 180 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 450 usuarios de Marcas y Otros Signos Distintivos para consulta de usuarios externos.
- c) Brindar apoyo técnico coordinar el ingreso de usuarios externos al área de notificación y archivo del Registro de la Propiedad Intelectual;
 - Se apoyo técnicamente para el acceso de 10 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 revisión de 350 documentos para indicar la ubicación.
- e) Brindar apoyo técnico en entregar búsquedas retrospectivas solicitadas por usuarios;
 - Se apoyó técnicamente en la entrega de 45 búsquedas retrospectivas.
- f) Brindar apoyo técnico en entregar búsquedas retrospectivas solicitadas por usuarios de Marcas y Otros Signos Distintivos;
 - Se apoyó técnicamente con la entrega de 45 búsquedas de marcas y signos distintivos.



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

- Se apoyo técnicamente para la atención de 20 personas en objeciones y coordinación los días jueves en el área de objeciones.
- Se apoyo técnicamente para la atención de 30 personas en Traspasos y coordinación.
- Se apoyo técnicamente en la entrega de 130 cambios de Dirección.
- Se apoyo técnicamente en la entrega de 55 Certificaciones.
- Se apoyo técnicamente en la entrega de 40 Reposiciones de Títulos.


Paola Yamileth Argueta Chávez


Luis Rodolfo Cárdenas Escobar
Jefe Financiero Administrativo
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	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	JULIO 2026	Número de Contrato	RPI-103-117-029-2026
Período de actividades	del:	01 JULIO 2026	al: 31 JULIO 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. (107)
- c. Brindar apoyo técnico en coordinar el ingreso de los usuarios externos al área de notificación y archivo del Registro de la Propiedad Intelectual.

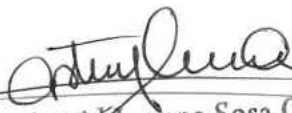
Se apoyo técnicamente en coordinar el ingreso de usuarios externos al área de notificación, archivo y derechos de autor. (110)
- d. Brindar apoyo técnico en revisar los documentos para indicar ubicación de expedientes a los usuarios externos.

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. (180)
- 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. (175)


SAHARA SOFIA PEREZ VELASQUEZ


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


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

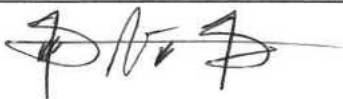
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista		SANDRA VERÓNICA SICAJÁ LEMUS DE MORENO	
Dependencia		UNIDAD EJECUTORA 103 / REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	
Mes y año del informe	JULIO 2026	Número de Contrato	RPI-103-118-029-2026
Periodo de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2026	al: 31 DE JULIO DE 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la corrección 20 resoluciones de edicto y 05 resoluciones de fondo, se trasladaron a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 140 edictos de objeciones desvirtuadas y se trasladaron para firma electrónica, y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 10 resoluciones de Nombres comerciales, se trasladaron a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 15 expedientes de señales de Publicidad, se trasladaron a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 402 objeciones de fondo, se trasladaron para firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 65 oposiciones de marca, se trasladaron a firma electrónica.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 915 títulos de marca, se trasladaron a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 915 Certificados de marca, se trasladaron a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 65 Certificaciones de marca, se trasladan a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en cargar 65 reposiciones y modificaciones de marca para firma electrónica y se trasladaron para impresión.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 425 Nombres Comerciales de marca, se trasladan a firma electrónica y se cargaron a la nube.

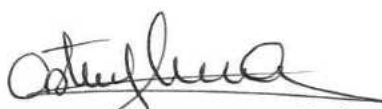


- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 30 resoluciones de edicto corregidos y firmados electrónicamente y se trasladaron para impresión.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 800 resoluciones de edicto firmados electrónicamente y se trasladaron para impresión.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 55 resoluciones de nombres comerciales firmados electrónicamente y se trasladaron para impresión.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 25 resoluciones de señales de publicidad firmados electrónicamente y se trasladaron para impresión.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 402 resoluciones de objeciones de fondo firmados electrónicamente y se trasladaron para impresión.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 65 resoluciones de oposiciones firmados electrónicamente y se trasladaron para impresión.


SANDRA VERÓNICA SICAJÁ LEMUS


Firma y sello del Jefe Inmediato

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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

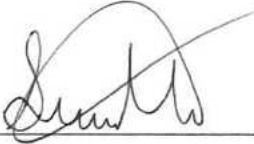
Nombre completo del contratista	SERGIO EMANUEL HERRERA PÉREZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS RECEPCION Y ARCHIVO

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en atender a usuarios externos en materia de marcas y Signos Distintivos para notificación de requerimientos de forma física.
 - Se apoyo técnicamente en atender a 95 usuarios externos en materia de marcas y signos distintivos para notificación de requerimientos
- b) Brindar apoyo técnico en publicar diariamente de edictos de marcas por medio de la plataforma electrónica;
 - Se apoyo técnicamente en publicar 1500 edictos de marcas por medio de la plataforma electrónica
- c) Brindar apoyo técnico en publicar edictos de patentes y traspasos a usuarios de forma presencial diariamente.
 - Se apoyo técnicamente en publicar 80 edictos de patentes y 120 edictos de traspasos a usuario de forma presencial.
- d) Brindar apoyo técnico en trasladar y ubicar expedientes finalizados con el periodo de oposición para emisión de orden de pago
 - Se apoyo técnicamente en trasladar y ubicar 850 expedientes para emisión de orden de pago.
- e) Brindar apoyo técnico en atender a usuarios internos y externos en materia de corrección de edictos
 - Se apoyo técnicamente en atender a 50 usuarios internos y externos en materia de corrección de edictos
- f) Brindar apoyo técnico en remitir los expedientes que tienen corrección de edicto para firma electrónica de la autoridad competente para incorporación a los expedientes y notificación a los usuarios;
 - Se apoyo técnicamente en remitir 30 expedientes que tienen corrección de edicto para firma electrónica.


SERGIO EMANUEL HERRERA PEREZ


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Vilma Veronica Girón Figueroa		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ PATENTES Y DISEÑOS INDUSTRIALES		
Mes y año del Informe	julio 2026	Número de Contrato	RPI-103-120-029-2026
Período de actividades	del:	01 de julio 2026	al: 31 de julio 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en la ejecución de exámenes técnicos de fondo de solicitudes de patentes de invención, aplicar la clasificación internacional de patentes, análisis de la patentabilidad y búsqueda internacional de documentos para realizar el examen de fondo.
- Se brindó apoyo profesional en la clasificación de 3 expedientes de patentes de invención con la Clasificación Internacional de Patentes.
 - Se brindó apoyo profesional en el análisis de patentabilidad de 3 expedientes de las solicitudes de patentes del área química.
 - Se brindó apoyo profesional en el examen de claridad a las reivindicaciones de 3 expedientes de las solicitudes de patentes del área química.
 - Se brindó apoyo profesional en la búsqueda internacional de 20 documentos para el examen técnico de fondo de 4 expedientes del área química.
 - Se brindó apoyo profesional en la búsqueda en 4 base de datos de las diferentes oficinas de patentes a nivel internacional para determinar la novedad y nivel inventivo de las solicitudes de patentes del área química.
 - Se brindó apoyo profesional en la realización de examen de fondo a 3 solicitudes de patente del área química.
- b) Brindar apoyo profesional en la elaboración de resoluciones administrativas de conformidad con lo establecido en el procedimiento que dicta la Ley de Propiedad Industrial artículos 117, 118 y 119 (admisión a trámite, edicto, orden de pago, requerimiento de examen de fondo).
- Se a brindó apoyo profesional en la emisión de 3 requerimientos de examen de fondo para concesión o rechazo parcial y/o total de las solicitudes sometidas al examen técnico de fondo para las áreas químicas.
- c) Brindar apoyo profesional en realizar búsquedas retrospectivas del estado de la técnica a nivel nacional e internacional de solicitudes de patentes de área química.
- Se brindó apoyo profesional en el proceso de búsqueda del estado de la técnica a nivel nacional e internacional para 3 expedientes del área química.



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

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



Vilma Verónica Girón Figueroa



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista		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	Julio 2026	Número de Contrato	RPI-103-121-029-2026
Periodo de actividades	del:	01 de Julio de 2026	al: 31 de Julio de 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

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


WILSON AUGUSTO RAMOS PINEDA


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
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	WINTER ANTONIO DEL CID MARTINEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS RECEPCIÓN Y ARCHIVO

Mes y año del Informe	JULIO 2026	Número de Contrato	RPI-103-122-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en incorporar boletas de pagos a expedientes notificados del Registro;
- Se apoyo técnicamente en incorporar 1200 recibos los expedientes notificados del Registro de la Propiedad Intelectual
- b) Brindar apoyo técnico en ingresar recibos electrónicos en sistema y posterior traslado de expedientes para la sección de títulos;
- Se apoyo técnicamente en ingresar 1220 recibos electrónicos en el expediente correspondiente.
 - Se apoyo técnicamente en trasladar 1200 expedientes a la sección de títulos.
- c) Brindar apoyo técnico en trasladar expedientes para elaboración de certificados de marcas y/o signos distintivos;
- Se apoyo técnicamente en trasladar 500 expedientes para resolver en las distintas áreas, del Registro de la Propiedad Intelectual.
- d) Brindar apoyo técnico en ordenar y trasladar los expedientes de marcas, signos distintivos y patentes de forma cronológica para el envío en cajas identificadas en plataforma electrónica para traslado al archivo histórico;
- Se apoyo técnicamente en trasladar 35 cajas de expedientes de marcas en cajas identificadas para su debido resguardo en archivo histórico.
 - Se apoyo técnicamente en trasladar 8 cajas de expedientes de Renovación en cajas identificadas para su debido resguardo en archivo histórico.
 - Se apoyo técnicamente en trasladar 4 cajas de expedientes de Traspasos en cajas identificadas para su debido resguardo en archivo histórico.
- e) Brindar apoyo técnico en solicitar y llevar el control de expedientes solicitados al archivo histórico para uso de usuarios internos y externos;
- Se apoyo técnicamente en solicitar 100 expedientes solicitados al archivo histórico para uso de usuarios.

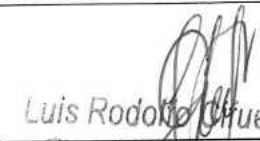
f) Brindar apoyo técnico en trasladar todos los expedientes de archivo activo a técnicos y/o profesionales de las diferentes áreas para resolver.

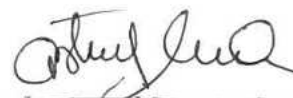
- Se apoyo técnicamente en trasladar 500 expedientes de archivo a los técnicos correspondientes según las áreas a resolver.

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

- Se apoyo técnicamente en recibir 350 expedientes de renovación para notificar área de archivo
- Se apoyo técnicamente en recibir 75 expedientes de Traspasos para notificar área de archivo


WINTER ANTONIO DEL CID MARTINEZ


Luis Rodolfo Fuentes Escobar
Jefe Financiero Administrativo
Firma y sello Jefe Inmediato
Ministerio de Economía


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	YESENIA NOHEMÍ ORTÍZ SANDOVAL		
	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/		
Mes y año del Informe	Julio 2026	Número de Contrato	RPI-103-123-029-2026
Período de actividades	del:	01 de julio del 2026	al: 31 de julio de 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría en atender e informar a los usuarios externos sobre el trámite de inscripción del Registro de la Propiedad Intelectual. - Se brindó apoyo profesional a la población del departamento de Jalapa, emprendedores, empresarios, comerciantes de pequeñas y medianas empresas de ese municipio, sobre la importancia de inscribir sus marcas y otros signos distintivos ante el Registro de la Propiedad Intelectual. - Se brindó apoyo profesional a cooperativas, micro, pequeñas y medianas empresas (MiPymes), entidades microfinancieras y emprendedores, profesionales y estudiantes universitarios, a través del cual se brindó asesoría legal sobre las diferentes inscripciones en el Registro de Propiedad Intelectual, y permitió dar a conocer la vinculación directa entre Propiedad Intelectual y su vinculación directa con el Registro de Garantías Mobiliarias en el departamento de Jalapa y sus municipios. - Se brindó apoyo profesional a usuarios quienes se apersonaron a la Sede del Registro de la Propiedad Intelectual con el objeto de informarse y conocer sobre los servicios que el Registro ofrece y específicamente sobre el Registro de Marcas, quienes presentaron solicitud inicial de registro ante el RPI. b) Brindar asesoría y orientar a las demás instituciones públicas en temas de Propiedad Industrial y su normativa específica. Se brindó apoyo profesional al Registro de Garantías Mobiliarias, al Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-; a la Asociación de Abogados y Notarios de Jalapa; Municipalidad de Jalapa, Gobernación Departamental de Jalapa, SOSEP, SESAN, CONAMIGUA, CAMINOS, MINTRAB, PGN, MINECO/MIPYMES, PNC, MINISTERIO PUBLICO, SEPREM, OMDELS, INE, DDRISS, PDH, HOSPITAL NACIONAL DE JALAPA, MINEDUC, CGC, SAT, COLEGIOS PRIVADOS, CONSTUCTORAS, IMPRENTAS, RADIOS LOCALES, EMPRENDEDORES(micro, pequeñas y medianas empresas), ANACAFÉ. c) Brindar asesoría en divulgar, difundir y capacitar sobre temas de Propiedad Industrial. - Se brindó apoyo profesional en capacitar a estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala con sede en el departamento de Jalapa -CUNSURORI-, en las carreras de Licenciatura
--

en Ciencias Jurídicas y Sociales, Humanidades, Administración de Empresas; a la Universidad Mariano Gálvez -UMG- en las carreras de Ciencias Jurídicas y Sociales, Ingeniería Civil e Ingeniería en Sistemas; sobre temas de Procedimientos Registrales, Registros de Marcas y otros signos distintivos y Normativa Legal aplicada en el Registro de Propiedad Intelectual.

- d) Brindar asesoría en promover, organizar y elaborar cursos, talleres y/o seminarios de Propiedad Industrial.
 - Se brindó apoyo profesional en seis capacitaciones dirigidas a cooperativas, micro, pequeñas y medianas empresas (MiPymes), entidades microfinancieras y emprendedores, realizadas en el departamento de Jalapa.
- e) Brindar asesoría en atender temas de Propiedad Intelectual a usuarios, emprendedores, inventores, creadores y/o artistas.
 - Se brindó apoyo profesional a escritores y pintores del departamento de Jalapa, interesados en inscribir sus obras literarias ante el Registro de la Propiedad Intelectual.



YESENIA NOHEMÍ ORTÍZ SANDOVAL



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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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



Sherly Jhullissa Garcia Ramirez


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