

Unidad Ejecutora 103 - Actividades Registrales - Mayo - 2026			
Renglón Presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"			
No.	No. CONTRATO	NOMBRE COMPLETO	TIPO DE SERVICIO
1	RPI-103-001-029-2026	Alma Gabriela Chávez Ortiz de Brincker	SERVICIOS PROFESIONALES
2	RPI-103-002-029-2026	Andrea Victoria Gutierrez Hermosilla	SERVICIOS TÉCNICOS
3	RPI-103-003-029-2026	Brenda Beatriz Paredes Tupaz de Albizures	SERVICIOS PROFESIONALES
4	RPI-103-004-029-2026	Byron Jonatán Pérez Pérez	SERVICIOS PROFESIONALES
5	RPI-103-005-029-2026	Carlos Antonio López Solís	SERVICIOS TÉCNICOS
6	RPI-103-006-029-2026	Carlos Orlando Gaitán Gaitán	SERVICIOS TÉCNICOS
7	RPI-103-007-029-2026	César Leonel Velásquez de Paz	SERVICIOS PROFESIONALES
8	RPI-103-008-029-2026	Cristian Estuardo Adolfo Alva Gómez	SERVICIOS PROFESIONALES
9	RPI-103-009-029-2026	Dania Stephania Tinti Vásquez	SERVICIOS TÉCNICOS
10	RPI-103-010-029-2026	Darlene Johanna Boche Duque	SERVICIOS TÉCNICOS
11	RPI-103-011-029-2026	Dulier Gabriel López Dubón	SERVICIOS TÉCNICOS
12	RPI-103-013-029-2026	Ennio Paolo Archila Valle	SERVICIOS PROFESIONALES
13	RPI-103-014-029-2026	Erick Iván Anléu de León	SERVICIOS PROFESIONALES
14	RPI-103-016-029-2026	Geely Roxzana Brávila Hernández	SERVICIOS PROFESIONALES
15	RPI-103-017-029-2026	German Mario Alvarado López	SERVICIOS TÉCNICOS
16	RPI-103-018-029-2026	Giselly Yasmín Vásquez Córdova	SERVICIOS TÉCNICOS
17	RPI-103-019-029-2026	Heidy Patricia Monzón de León	SERVICIOS TÉCNICOS
18	RPI-103-020-029-2026	Javier Francisco Quemé Castro	SERVICIOS TÉCNICOS
19	RPI-103-021-029-2026	Jeferson Josue Rivas Callejas	SERVICIOS TÉCNICOS
20	RPI-103-022-029-2026	Jorge Luis Fernández Rodríguez	SERVICIOS TÉCNICOS
21	RPI-103-023-029-2026	José Luis Barreno Meretz	SERVICIOS TÉCNICOS
22	RPI-103-025-029-2026	José Rodrigo Sandoval Gómez	SERVICIOS TÉCNICOS
23	RPI-103-026-029-2026	Joselin Paola Lara Salazar	SERVICIOS TÉCNICOS
24	RPI-103-027-029-2026	Joselyn Andrea Carballo Contreras de Pazos	SERVICIOS PROFESIONALES
25	RPI-103-028-029-2026	Josué David Minas Gómez	SERVICIOS TÉCNICOS
26	RPI-103-030-029-2026	Karina Isabel Vásquez López	SERVICIOS PROFESIONALES
27	RPI-103-031-029-2026	Krystle Maria Monterroso González	SERVICIOS PROFESIONALES
28	RPI-103-032-029-2026	Lesly Alejandra Hernandez Coromac	SERVICIOS TÉCNICOS
29	RPI-103-033-029-2026	Luis Eduardo Valenzuela Leiva	SERVICIOS TÉCNICOS
30	RPI-103-034-029-2026	María Alejandra Ovando Jerez	SERVICIOS PROFESIONALES
31	RPI-103-035-029-2026	María Alejandra Rodriguez Pérez de Grijalva	SERVICIOS PROFESIONALES
32	RPI-103-036-029-2026	María del Rosario Cabrera León	SERVICIOS TÉCNICOS
33	RPI-103-037-029-2026	María Fernanda Mazate Rafael	SERVICIOS TÉCNICOS
34	RPI-103-038-029-2026	Marina Girón Sáenz	SERVICIOS PROFESIONALES
35	RPI-103-040-029-2026	Martin Nolberto López Salazar	SERVICIOS PROFESIONALES
36	RPI-103-041-029-2026	Merida Morales Aguirre	SERVICIOS TÉCNICOS
37	RPI-103-042-029-2026	Osbel Alexander López de la Cruz	SERVICIOS TÉCNICOS
38	RPI-103-043-029-2026	Paola Yamileth Argueta Chavez	SERVICIOS TÉCNICOS
39	RPI-103-044-029-2026	Sahara Sofía Pérez Velásquez	SERVICIOS TÉCNICOS
40	RPI-103-045-029-2026	Sandra Verónica Sicajá Lemus	SERVICIOS PROFESIONALES
41	RPI-103-046-029-2026	Sergio Emanuel Herrera Pérez	SERVICIOS TÉCNICOS
42	RPI-103-047-029-2026	Wilson Augusto Ramos Pineda	SERVICIOS TÉCNICOS
43	RPI-103-048-029-2026	Winter Antonio del Cid Martínez	SERVICIOS TÉCNICOS
44	RPI-103-051-029-2026	Vilma Veronica Girón Figueroa	SERVICIOS PROFESIONALES
45	RPI-103-054-029-2026	Olga Mirian Acevedo Morales	SERVICIOS TÉCNICOS
46	RPI-103-055-029-2026	Iván Luis José Fuentes Vásquez	SERVICIOS TÉCNICOS
47	RPI-103-059-029-2026	Ruth Alexandra Quintana Andrade de Lemus	SERVICIOS PROFESIONALES
48	RPI-103-061-029-2026	Erick José Velásquez Castillo	SERVICIOS PROFESIONALES
49	RPI-103-062-029-2026	Heidy Patricia Enriquez Galiano	SERVICIOS PROFESIONALES
50	RPI-103-063-029-2026	Karen Emilsa Andrino Chacón	SERVICIOS PROFESIONALES
51	RPI-103-064-029-2026	Marta Regina Suárez Rimola de Mazariegos	SERVICIOS PROFESIONALES
52	RPI-103-065-029-2026	Yesenia Nohemí Ortiz Sandoval	SERVICIOS PROFESIONALES
53	RPI-103-066-029-2026	Julio René Ordóñez Juárez	SERVICIOS PROFESIONALES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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


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

Período de actividades	del:	01 de mayo 2026	al:	31 de mayo 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 siete 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.
- b) **Brindar apoyo profesional en generar información, en preparar documentos que servirán de base para realizar un proceso de adquisición;**
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de tres Términos de Referencia para diferentes contrataciones.
- c) **Brindar apoyo profesional en publicar las compras y otros eventos en el sistema, generando los respectivos Números de Operación del mismo o número de publicación del sistema según corresponda a la modalidad de adquisiciones;**
- Se brindó apoyo profesional en la realización de bases en la modalidad de oferta electrónica.
 - Se brindó apoyo profesional en la validación de plazos, cronogramas y requisitos antes de la publicación de cada evento.


ALMA GABRIELA CHAVEZ ORTIZ DE BRINCKER


Luis Roberto Soto
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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en notificar expedientes por medio de ventanilla electrónica del Registro de la Propiedad Intelectual
- Se apoyo técnicamente en notificar por medio de la ventanilla electrónica 84 expedientes de objeción.
 - Se apoyo técnicamente en notificar por medio de la ventanilla electrónica 125 expedientes de requerimientos.
 - Se apoyo técnicamente en notificar por medio de la ventanilla electrónica 241 edictos.
 - Se apoyo técnicamente en notificar por medio de la ventanilla electrónica 25 rechazos por objeción.
- b) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyo técnicamente en notificar por medio de estrado 4 desistimientos.
 - Se apoyo técnicamente en notificar por medio de estrado 20 edicto sin casillero y fuera del perímetro.
 - Se apoyo técnicamente en notificar por medio de estrado 1 enmiendas.
 - Se apoyo técnicamente en notificar por medio de estrado 4 requerimientos de renovación.
 - Se apoyo técnicamente en notifica por medio de estrado 28 objeciones.
 - Se apoyo técnicamente en notifica por medio de estrado 94 requerimientos de marca.
 - Se apoyo técnicamente en notifica por medio de estrado 1 cambios de dirección.
 - Se apoyo técnicamente en notifica por medio de estrado 17 títulos de marca.


Andrea Victoria Gutierrez Hermosilla


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2026	al:	31 DE MAYO 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 87 formularios de permiso del personal 011
 - Se apoyó profesionalmente en ingresar al sistema y al control electrónico 15 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 abril 2026
- d) **Brindar apoyo profesional en recibir, trasladar y archivar documentación del área de Recursos Humanos**
 - Se apoyó profesionalmente en recibir 21 documentos
 - Se apoyó profesionalmente en trasladar y entregar 20 documentos
 - Se apoyó profesionalmente en archivar 186 documentos
- e) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**
 - Se apoyó profesionalmente en atender 27 usuarios internos
 - Se apoyó profesionalmente en trasladar por el sistema de documentos 12 oficios
 - Se apoyó profesionalmente en entregar 1 voucher a personal bajo renglón 021


 BRENDA BEATRIZ PAREDES TUPAZ DE ALBIZURES


 Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel
 Jefe Inmediato
 Unidad de Recursos Humanos
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

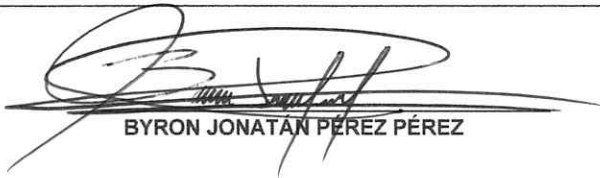
Nombre completo del contratista	BYRON JONATÁN PÉREZ PÉREZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS / OPOSICIONES

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó profesionalmente en el análisis y revisión de 34 expedientes relacionados con oposiciones que se encuentran en diferentes etapas del procedimiento.
 - Se apoyó profesionalmente en la resolución de 14 memoriales dentro de expedientes de oposiciones.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 11 resoluciones de admisión a trámite.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 12 resoluciones de apertura a prueba.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 5 previo.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 26 resoluciones de fondo.


 BYRON JONATÁN PÉREZ PÉREZ


 Firma y sello Jefe Inmediato
 Licda. Gloria Angélica Larrazo Menchu
 Encargada

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


 Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel
 Registradora

 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS


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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Brindar apoyo técnico en notificar resoluciones de los expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyó técnicamente en notificar resoluciones de los expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual. (120)
- b. Brindar apoyo técnico en adjuntar y archivar notificaciones de resoluciones a expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyó técnicamente en archivar notificaciones de resoluciones a expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual. (120)
- c. Brindar apoyo técnico en notificar órdenes de pago de los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyó técnicamente en notificar órdenes de pago de los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual. (20)
- d. Brindar apoyo técnico en trasladar expedientes para resolver problemas surgidos al momento de notificar una resolución.**
 - Se apoyó técnicamente en trasladar expedientes para resolver problemas surgidos al momento de notificar una resolución. (4)
- e. Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**
 - Se apoyó técnicamente en adjuntar cédulas a expedientes de títulos (1100)
 - Se apoyó técnicamente en ingresar al sistema cédulas de títulos notificados para traslado a archivo (1100)



CARLOS ANTONIO LÓPEZ SOLÍS


Luis Rodolfo Fuentes Escobar
 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	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	MAYO 2026	Número de Contrato	RPI-103-006-029-2026
-----------------------	------------------	--------------------	-----------------------------

Período de actividades	del:	01 MAYO 2026	al:	31 MAYO 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 2735 notificaciones de órdenes de pago, edictos de marca, edictos de traspasos y cambios de nombre, requerimientos y objeciones.

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

- Se apoyó técnicamente en adjuntar 305 recibos de pago de Títulos, Edictos y Publicaciones a expedientes de traspasos, cambios de nombre, licencias de uso.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de marcas de 2325 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 1057 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 654 notificaciones de Títulos de Marca, Títulos de Renovación, Títulos de Traspasos, Títulos de cambio de nombre,



CARLOS ORLANDO GAITÁN GAITÁN



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



Mada. 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	MAYO 2026	Número de Contrato	RPI-103-007-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DE 2026	al:	31 DE MAYO 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 160 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 5 audiencias de mediación.


CÉSAR LEONEL VELÁSQUEZ DE PAZ


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	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	MAYO 2026	Número de Contrato	RPI-103-008-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 MAYO 2026	al:	31 MAYO 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 405 expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual, con el examen de forma de renovaciones.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 345 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 80 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	MAYO 2026 ✓	Número de Contrato	RPI-103-009-029-2026 ✓
-----------------------	-------------	--------------------	------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en revisar y elaborar resoluciones de contestación de memoriales por requerimientos formulados de acuerdo a los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de la Propiedad Industrial; análisis y elaboración de resoluciones del examen técnico de novedad y objeciones. (200)
- Se apoyó técnicamente en realizar examen de forma y fondo, elaborando requerimientos conforme a lo que establecen los artículos 4, 5, 7, 16, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 68, 71, 72 y demás artículos aplicables al Reglamento de Propiedad Industrial. (150)
- Se apoyó técnicamente en atender usuarios internos y externos en materia de marcas y traslado de expedientes. (15)



DANIA STEPHANIA TINTI VÁSQUEZ



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





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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Se apoyó técnicamente llevando el control de agenda del Despacho colocando treinta y cinco reuniones presenciales y diez reuniones virtuales en la plataforma Zoom.

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

- Se apoyó técnicamente realizando la solicitud al área correspondiente de ochenta y dos expedientes, para las consultas y trámites correspondientes.

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

- Se apoyó técnicamente recibiendo cuatrocientos quince documentos y remitiendo ciento veinte documentos de correspondencia e información a las distintas entidades que requieren datos.

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

- Se apoyó técnicamente trasladando a las distintas áreas del Registro de la Propiedad Intelectual de ciento noventa y cuatro solicitudes de información para ofrecer las respuestas oportunas.





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

- Se apoyó técnicamente requiriendo dos resmas de hojas tamaño carta, tres Leitz tamaño oficio, seis lapiceros color azul, tres lapiceros color rojo, veinte sobres manila tamaño carta, dos blocks de notas adhesivas post-it, dos resaltadores y tres cajas de binder pequeños y dos cajas de clips pequeños.

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

- Se apoyó técnicamente redactando e imprimiendo cuarenta y dos oficios.

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

- Se apoyó técnicamente realizando el envío de ciento veinte documentos de correspondencia a las distintas áreas del Registro.

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

- Se apoyó técnicamente en archivar trescientos veinte documentos en sus concernientes carpetas.

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

- Se apoyó técnicamente validando la disposición y orden del área del Despacho, y se atendió a las distintas personas que se presentan a las reuniones.



DARLENNE JOHANNA BOCHE DUQUE



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Periodo de actividades	del:	1 DE MAYO DE 2026	al:	31 DE MAYO 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 12 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 99 búsquedas retrospectivas de VERPI.
 - Se apoyó técnicamente en la descarga de 18 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 7 impresoras.
- d) Brindar apoyo técnico en imprimir soportes de búsquedas;
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 285 búsquedas retrospectivas de VERPI.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de 75 búsquedas mixtas de VERPI.
- e) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyó técnicamente en la atención y consulta vía whatsapp a usuarios de expedientes y procesos.


DULIER GABRIEL LOPEZ DUBON


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

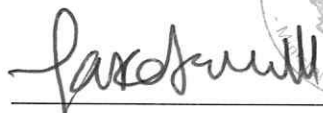
Período de actividades	del:	01 de Mayo de 2026	al:	31 de Mayo de 2026
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

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 a consultores de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) para formular políticas públicas vinculadas con la 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 Ministerio Público 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 República Francesa 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 Juzgados Especializados en Propiedad Intelectual del Registro de la Propiedad Intelectual y del Ministerio de Economía, relacionado al cumplimiento de compromisos internacionales asumidos por el Estado de Guatemala en materia de Propiedad Intelectual.
- e) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó apoyo profesional a la autoridad superior del Registro de la Propiedad Intelectual respecto al seguimiento y actualización del programa de capacitación de jueces y magistrados del Organismo Judicial.


Ennio Paolo Archila Valle




Sara María Fernanda Larios Hernández
Firma y sello Jefe Inmediato
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	Mayo, 2026	Número de Contrato	RPI-103-014-029-2026
-----------------------	-------------------	--------------------	-----------------------------

Período de actividades	del:	01 de mayo de 2026	al:	31 de mayo 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 abril.
- B. Brindar apoyo profesional en elaborar contratos y acuerdos de aprobación para contratación de los renglones presupuestarios 021 Personal Supernumerario, 022 Personal por contrato y 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";**
 - Se apoyó profesionalmente en certificar copias de contratos y acuerdos de 04 expediente de contratos 029.
- C. Brindar apoyo profesional en elaborar constancias laborales del personal 011, 021;**
 - Se apoyó profesionalmente en elaboración de constancias de ingresos del personal 011 generando 4 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 abril para envió de información pública.



ERICK IVÁN ANLÉU DE LEÓN


Licda Ana Teresa López Vela
 Jefa de Recursos Humanos
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía
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	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	MAYO 2026	Número de Contrato	RPI-103-016-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	1 DE MAYO DE 2026	al:	31 DE MAYO DE 2026
------------------------	------	-------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente analizando 73 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.
- Se apoyó profesionalmente revisando 73 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 71 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.

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

- Se apoyó profesionalmente elaborando 2 resoluciones de desistimientos.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 10 resoluciones de suspensiones o previos.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 5 decretos de mero trámite (reconocimiento de personería, cambio de asesores, lugar de recepción de notificaciones y todas aquellas que se requirieron para conformación del expediente y su trámite).

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

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


GEELY ROXZANA BRÁVILA HERNÁNDEZ


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	GERMAN MARIO ALVARADO LÓPEZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPTO. MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS		
Mes y año del Informe	MAYO 2026	Número de Contrato	RPI-103-017-029-2026
Período de actividades	del:	1 DE MAYO 2026	al: 31 DE MAYO DE 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyo técnicamente en ingresar los datos de formularios de los expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema, siendo un total de 88 expedientes y 323 registros.
- Se apoyo técnicamente en elaborar certificados y títulos en el sistema y su posterior revisión en cuanto a la Sección de Traspasos, siendo un total de 623 certificados.
- Se apoyo técnicamente en anotar títulos en los tomos respectivos para la respectiva firma del Registrador, en la Sección de Traspasos, siendo un total de 623 títulos.
- Se Apoyo técnicamente en buscar, trasladar y archivar expedientes relacionados a expedientes de traspasos, cambios de nombre, cancelaciones y licencias de uso, siendo un total de 152 expedientes.
- Se apoyo técnicamente en trasladar para elaboración de edictos de expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones siendo un total de 72 expedientes y 248 registros.
- Se apoyo técnicamente en la revisión de publicaciones en el Boletín Electrónico del Registro de la Propiedad Intelectual, sobre expedientes de traspasos siendo un total de 178 publicaciones.
- Se apoyo técnicamente en la colocación de los tomos según orden numérico y en el lugar que le corresponde, siendo un total de 623 tomos.



German Mario Alvarado López



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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	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	MAYO 2026	Número de Contrato	RPI-103-018-029-2026
-----------------------	------------------	--------------------	-----------------------------

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

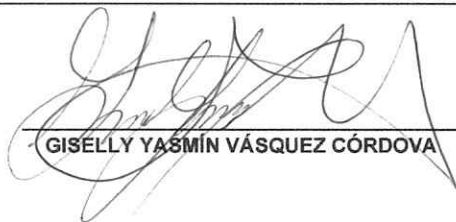
ACTIVIDADES REALIZADAS

- 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 250 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 115 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 265 documentos de recibidos en recepción a diferentes áreas del departamento de Marcas.


GISELLY YASMÍN VÁSQUEZ CÓRDOVA


Luis Rodolfo Cifuentes Escobar
Firma y sello 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	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	Mayo 2026.	Número de Contrato	RPI-103-019-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2026	al:	31 DE MAYO 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 606 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 714 logotipos presentados en las solicitudes iniciales para su respectiva clasificación de acuerdo a la Clasificación de Viena.

HEIDY PATRICIA MONZÓN DE LEÓN

Firma y sello Jefe Inmediato

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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	1 de mayo del 2026	al:	31 de mayo 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 50 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 150 cédulas y 100 memoriales en cada expediente solicitado.

- c) Brindar apoyo técnico en buscar expedientes solicitados por la sección de examen técnico.
 - Se apoyo técnicamente en la búsqueda de 30 solicitados del archivo.

- d) Brindar apoyo técnico en emitir copias simples de expedientes o para certificación.
 - Se apoyo técnicamente al emitir 2 copias simples.

- e) Brindar apoyo técnico en elaborar cualquier otro tipo de notificaciones que sean necesarias.
 - Se apoyo técnicamente al elaborar 5 notificaciones.

- f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus
 - Se apoyo técnicamente en la asignación 208 de expedientes.



 Javier Francisco Queme Castro



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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Periodo de actividades	del:	1 DE MAYO 2026 ✓	al:	31 DE MAYO 2026 ✓
------------------------	------	------------------	-----	-------------------

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

- Se apoyo técnicamente en la atención de 15 usuarios. ✓
- Se apoyo técnicamente en la anotacion de 35 expedientes en el area de tomos con 160 registros. ✓
- Se apoyo técnicamente en el traslado de 23 expedientes para requerimientos de traspaso, cambio de nombre y licencias de uso
- Se apoyo técnicamente en la incorporacion de 7 memoriales de cambio de nombre ✓


Jeferson Josue Rivas Callejas


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	JORGE LUIS FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL		

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

Período de actividades	del:	01 de mayo de 2026	al:	31 de mayo 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 institucional para la difusión de los servicios del Registro de la Propiedad Intelectual, mediante la creación de una campaña informativa vinculada a la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, orientada a dar a conocer los distintos departamentos que conforman el Registro. Esta iniciativa permitió fortalecer el posicionamiento institucional y facilitar la comprensión de los servicios brindados a los usuarios.

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

- Se apoyó técnicamente en el desarrollo y fortalecimiento de nuevos canales digitales del Registro de la Propiedad Intelectual, específicamente mediante la implementación y gestión inicial del canal en la plataforma TikTok. Esta acción contribuye a diversificar los medios de comunicación institucional y permitirá, a través del análisis de interacción y alcance, obtener datos relevantes sobre el comportamiento e intereses de los usuarios.

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de materiales gráficos y visuales para actividades de divulgación del Registro de la Propiedad Intelectual, incluyendo el diseño de banners y proyecciones para stands institucionales que serán utilizados en la feria Guateimpulsa y en actividades vinculadas a la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual en Ginebra. Asimismo, se desarrollaron propuestas gráficas para la actividad del Día del Derecho de Autor y la noche cultural en Quetzaltenango, contribuyendo a la adecuada presentación visual y logística de estos eventos.



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

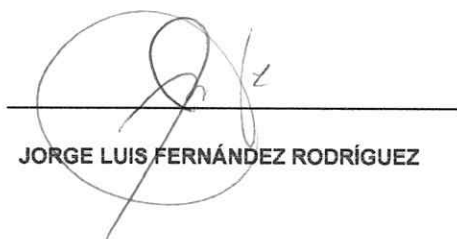
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de materiales de apoyo institucional, mediante la diagramación y maquetación de guías informativas dirigidas a los departamentos de Marcas y Derecho de Autor del Registro de la Propiedad Intelectual. Estos insumos facilitarán los procesos de capacitación, socialización de información y fortalecimiento del conocimiento técnico en temas de 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 estructuración y presentación visual de contenidos informativos del Registro de la Propiedad Intelectual, mediante la diagramación y maquetación de guías técnicas orientadas a fortalecer la comprensión de los procesos relacionados con la protección de derechos de Propiedad Intelectual. Estas acciones contribuyen a mejorar la accesibilidad de la información y apoyar las estrategias institucionales de fomento a la creatividad intelectual..

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

- Se apoyó técnicamente en diversas actividades complementarias del Registro de la Propiedad Intelectual, incluyendo el diseño de materiales promocionales para distintas actividades institucionales, tales como trifoliales, uniformes, pines, entre otros, contribuyendo al fortalecimiento de la imagen institucional. Asimismo, se brindó apoyo en el diseño relacionado con el traslado y ajustes de la página web en coordinación con Ministerio de Economía de Guatemala, aportando a la mejora continua de las plataformas digitales institucionales.



JORGE LUIS FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JOSE LUIS BARRENO MERETZ		
Dependencia	Unidad Ejecutora 103/ Registro de la Propiedad Intelectual/Depto. Marcas y Otros Signos Distintivos/ Sección de Examen Técnico		
Mes y año del Informe	MAYO 2026	Número de Contrato	RPI-103-023-029-2026
Periodo de actividades	del:	01 DE MAYO 2026	al: 31 DE MAYO 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 168 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 179 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 109 cambios de titular


JOSE LUIS BARRENO MERETZ


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico asesorando en materia de Propiedad Intelectual a 20 usuarios, emprendedores, inventores, creadores y/o artistas del Registro de la Propiedad intelectual, sede Quetzaltenango, en temas de registro de marca, y llenado de formularios en la ventanilla electrónica del registro de la propiedad intelectual,

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

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

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

- Se brindó apoyo técnico en la promoción, organización, planificación y elaboración de cursos, talleres y/o seminarios de Propiedad Intelectual a diferentes centros universitarios, tales como la Universidad Mesoamericana y la Universidad Rafael Landívar en los departamentos de Quetzaltenango y Huehuetenango, además de grupos gremiales, y sociedad civil.

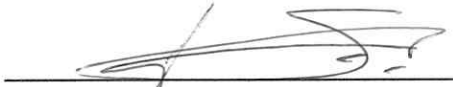
d) Brindar apoyo técnico en asesorar a emprendedores, artistas e inventores locales dentro del territorio del país

- Se brindó apoyo técnico asesorando en registros de propiedad intelectual a 40 emprendedores, artistas e inventores locales de los departamentos de Quetzaltenango y Huehuetenango.



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

- Se brindó apoyo en la recepción de memoriales y expedientes a 17 usuarios del Registro de la Propiedad Intelectual en la sede Quetzaltenango.



JOSÉ RODRIGO SANDOVAL GÓMEZ



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	JOSELIN PAOLA LARA SALAZAR
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en realizar el pago de nómina del renglón presupuestario 029 “Otras Remuneraciones del Personal Temporal”, 021 Personal Supernumerario y Subgrupo 18 “Servicios Técnicos y Profesionales”;**
Se apoyó técnicamente en realizar el pago de nómina mensual del 029 para el mes de mayo.
Se apoyó técnicamente en realizar el pago de nómina mensual del 021 para el mes de mayo.
- 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 52 facturas, 52 informes y 52 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 mayo del personal 011.
Se apoyó técnicamente en realizar la proyección de nómina por el mes de mayo del personal 029.
Se apoyó técnicamente en realizar la proyección de nómina por el mes de mayo 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 1 expediente de contratación 029.
- f) **Brindar apoyo técnico en elaborar cálculos de salarios dejados de percibir en temas de reinstalaciones por orden judicial;**
Se apoyó técnicamente en elaborar los cálculos de salarios dejados de percibir por una reinstalación por orden judicial.
- g) **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.
Se apoyó técnicamente en la elaboración de dos gafetes.



 Joselin Paola Lara Salazar



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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

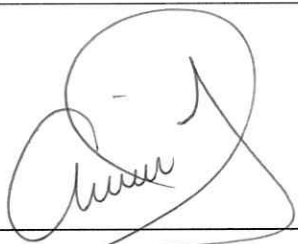
Nombre completo del contratista	JOSELYN ANDREA CARBALLO CONTRERAS DE PAZOS		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS		

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


Período de actividades	del:	01 DE MAYO DEL 2026	al:	31 DE MAYO 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 23 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 23 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 8 resoluciones de trámite.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 15 resoluciones de fondo.



Joselyn Andrea Carballo Contreras de Pazos



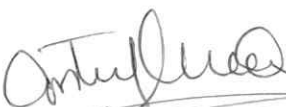
Firma y sello Jefe Inmediato

Licda. Gloria Angélica Jerónimo Menchu

Encargada



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



Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel

Registradora



Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente con la entrega de 06 Búsquedas del estado de la técnica.
- Se apoyó técnicamente con la entrega de 08 Títulos de Patentes de invención.
- Se apoyó técnicamente con la emisión de 8 Títulos de patentes de invención
- Se apoyó técnicamente con la emisión de 3 Renovaciones de Diseños
- Se apoyó técnicamente con la entrega de 4 copias Simples



Josué David Minas Gómez

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

Firma y sello jefe Inmediato


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	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	MAYO 2026	Número de Contrato	RPI-103-030-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de mayo de 2026	Al	31 de mayo del 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 elaboración de 27 resoluciones levantando objeción.
Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 8 resolución imponiendo previo.
Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 12 resoluciones rechazando el registro inicial.


KARINA ISABEL VÁSQUEZ LÓPEZ


Firma y sello Jefe Inmediato

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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DE 2026	al:	31 DE MAYO 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 60 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.
 - Se apoyó profesionalmente en analizar y revisar 60 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.
- b) Brindar apoyo profesional en elaborar resoluciones varias:
 - Se apoyó profesionalmente en elaborar 77 resoluciones varias.
- c) Brindar apoyo profesional en atender usuarios que soliciten aclaraciones respecto a la interpretación de las resoluciones emitidas.
 - Se apoyó profesionalmente atendiendo a 6 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 52 resoluciones de fondo, rechazos o admisiones.
- e) Brindar apoyo profesional en elaborar de resoluciones de trámite, previos o personerías.
 - Se apoyó profesionalmente elaborando de 8 resoluciones de trámite, previos o personerías.



Krystle Maria Monterroso González



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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en asignar número de registro, folio y tomo, para la elaboración de títulos en expedientes de los Departamentos de Marcas y Otros Signos Distintivos, así como la colocación de los sellos respectivos;**
- Se brindó apoyo técnico en la asignación de número de registro, folio y tomo para 660 expedientes
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración y corrección de 660 títulos ya revisados en expedientes de marcas para firma.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de 20 títulos de cambio de nombre
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de 40 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 660 expedientes de Marcas, Nombre Comercial y Señales de Publicidad en tomos para firma.



Lesly Alejandra Hernandez Coromac



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





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

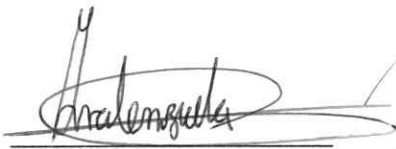


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista		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	Mayo de 2026	Número de Contrato	RPI-103-033-029-2026
Periodo de actividades	del:	1 de mayo de 2026	al: 31 de mayo de 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en elaborar resoluciones de gestores oficiosos cuando corresponda en solicitudes de Patentes de Invención, Modelos de Utilidad y Diseños Industriales**
- Se apoyo técnicamente en la elaboración de diez (10) resoluciones de gestores oficiosos de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales.
- b) **Brindar apoyo técnico en elaborar resoluciones de conformidad con lo establecido en el procedimiento que dicta la Ley de Propiedad Industrial.**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de las resoluciones de requerimiento de forma de veinte (20) solicitudes de patente de invención, modelos de utilidad y diseños industriales, así como en la elaboración de seis (6) decretos o resoluciones de mero trámite.
- c) **Brindar apoyo técnico en elaborar resoluciones de admisiones a trámite y edictos, modificaciones, así como corrección y/o reposición de edictos cuando corresponda, en las solicitudes de Patentes de Invención, Modelos de Utilidad y Diseños Industriales.**
- Se apoyo técnicamente en la elaboración de veintisiete (27) resoluciones de admisión de trámite y edictos, así como la elaboración de cuatro (4) resoluciones de modificaciones, y siete (7) correcciones de edicto en solicitudes de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales.
- d) **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyo técnicamente en atención a ocho (5) 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



Licda. Astid 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	MAYO DE 2026	Número de Contrato	RPI-103-034-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la realización de 3 resoluciones de previos.
- Se apoyó profesionalmente en la realización de 18 resoluciones de fondo.



María Alejandra Ovando Jerez



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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

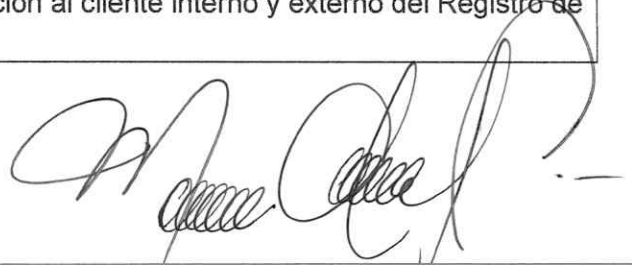
ACTIVIDADES REALIZADAS

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 "Distribución de Honorarios al Personal Presupuestado del Registro de la Propiedad Intelectual".
- 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 en la actualización y análisis del manual de normas y procedimientos denominado "Solicitud de Registro de Anualidad, Traspaso, Cambio de Nombre y Licencia de Uso de Patente de Invención, Modelo de Utilidad y Diseño Industrial", cuyas recomendaciones dieron como resultado la división del mismo.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración inicial y análisis del manual de normas y procedimientos denominado "Solicitud de Registro de Anualidad".
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración inicial 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 "Inscripción de Representante Legal y Miembros con cargo de una Sociedad de Gestión Colectiva", cuyas recomendaciones dieron como resultado la división del mismo.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración inicial y análisis del manual de normas y procedimientos denominado "Inscripción de Miembros de Junta Directiva y/o Comité de Vigilancia de las Sociedades de Gestión Colectiva".

b) Brindar apoyo profesional para mejorar la atención al cliente interno y externo del Registro de la Propiedad Intelectual.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de herramientas administrativas, como la Política de Interacción con Usuarios para mejorar la atención al cliente interno y externo del Registro de la Propiedad Intelectual.



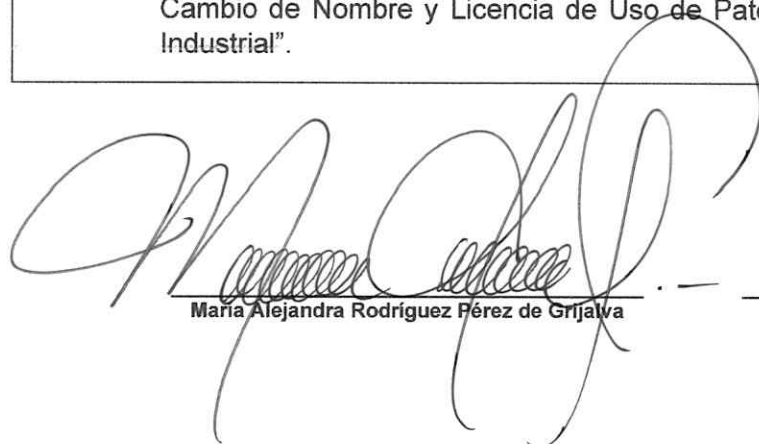
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de herramientas administrativas, como el Manual de Interacción con Usuarios para mejorar la atención al cliente interno y externo del Registro de la Propiedad Intelectual.

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

- Se apoyó profesionalmente en asistir al Despacho en la reunión presencial de seguimiento del informe de viabilidad de propuesta de acciones de prevención de la corrupción para fortalecer la transparencia y gestión de los procedimientos administrativos en el Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó profesionalmente en asistir al Despacho en la reunión virtual de seguimiento a las observaciones y recomendaciones realizadas por la Dirección de Desarrollo Institucional al manual de normas y procedimientos denominado "Distribución de Honorarios al Personal Presupuestado del Registro de la Propiedad Intelectual".
- Se apoyo profesionalmente en asistir al Despacho en la reunión virtual de seguimiento del proyecto de Propiedad Intelectual como fuente de financiamiento.

d) 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 acuerdos internos para la aprobación de la Política de Interacción con Usuarios, del Manual de Interacción con Usuarios y del Manual de Buenas Prácticas, del Registro de la Propiedad Intelectual, en seguimiento al informe de viabilidad de propuesta de acciones de prevención de la corrupción para fortalecer la transparencia y gestión de los procedimientos administrativos en el RPI.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión integral del informe como resultado de la primera fase del proyecto de propiedad intelectual como fuente de financiamiento.
- Se apoyó profesionalmente en la redacción del oficio de traslado del manual de normas y procedimientos denominado "División del Registro de Productos o Servicios Amparados en Solicitud Inicial de Marca", a la Dirección de Desarrollo Institucional del Ministerio de Economía.
- Se apoyó profesionalmente en el ajuste del manual denominado "Solicitud de Registro de Patente de Invención, Modelo de Utilidad y Registro de Diseño Industrial, derivado de las observaciones y recomendaciones planteadas por el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó profesionalmente en la redacción de los oficios de traslado de los manuales de normas y procedimientos denominados "Solicitud de Registro de Anualidad", y "Solicitud de Traspaso, Cambio de Nombre y Licencia de Uso de Patente de Invención, Modelo de Utilidad y Diseño Industrial".



María Alejandra Rodríguez Pérez de Grijalva



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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en analizar expedientes y en la elaboración de los proyectos de resoluciones de trámite de los expedientes que se encuentran en la sección de oposiciones.**
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un total de seis resoluciones de fondo en el área de oposiciones.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un total de noventa y cinco resoluciones de trámite en el área de oposiciones.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un total de cuarenta informes de recurso de revocatoria en el área de oposiciones.
- b) **Brindar apoyo técnico en incorporar las resoluciones emitidas de los expedientes de estado de oposición o recurso de revocatoria, (rechazos, tramites de oposiciones de forma y fondo de oposición, revocatoria, etc.).**
 - Se brindó apoyo técnico en incorporar cuarenta informes de recursos de revocatoria.
- c) **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
 - Se brindó apoyo técnico en la actualización y traslado de un total de ochenta resoluciones de trámite y 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

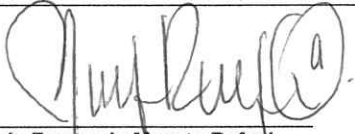
Nombre completo del contratista	María Fernanda Mazate Rafael ✓
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DPTO. MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS / SECCIÓN DE TRASPASOS

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. **Brindar apoyo técnico en ingresar datos de formularios de los expedientes de traspasos. cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema;**
- Se brindo apoyo técnicamente en ingresar datos de 10 formularios de los expedientes de traspasos. cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema; ✓
- b. **Brindar apoyo técnico atender y notificar al usuario en aspectos relacionados con los expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema;**
- Se brindo apoyo técnicamente en atender y notificar a 100 usuarios en aspectos relacionados con los expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso. ✓
- c. **Brindar apoyo técnico en elaborar certificados y títulos en el sistema y su posterior revisión en cuanto a la Sección de Traspasos;**
- Se brindo apoyo técnicamente en elaborar 100 certificados y títulos en el sistema y su posterior revisión en cuanto a la Sección de Traspasos; ✓
- d. **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. ✓
- e. **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;**
- Se brindo apoyo técnicamente en realizar examen de forma de 100 expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso.
 - Se brindo apoyo técnicamente en resolver 100 Memoriales de expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso.
 - Se brindo apoyo técnicamente en realizar 200 anotaciones previas de expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso.
 - Se brindo apoyo técnicamente en cargar al sistema 100 Títulos para la firma del Registrador y su posterior traslado en la sección de Traspasos.
 - Se brindo apoyo técnicamente en cargar al sistema 90 Requerimientos para la firma del Registrador y su posterior traslado en la sección de Traspasos.


María Fernanda Mazate Rafael


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


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

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	MAYO DE 2026	Número de Contrato	RPI-103-038-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE MAYO DE 2026	al:	31 DE MAYO 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 109 expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual, con objeción de forma y fondo de las solicitudes para marcas, nombres comerciales y expresiones de publicidad.

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente a la Sección de Objeciones de Forma en atender a 5 usuarios internos y a 7 externos que dejaron consulta y se resolvieron los expedientes.


MARINA GIRÓN SÁENZ


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en realizar y revisar proyectos de resoluciones de fondo declarando con lugar o sin lugar la oposición, tramite, apertura a prueba, restricción de cobertura de productos, previos, reconocimiento de representantes legales, modificaciones de solicitud, enmiendas, desistimientos, cambio de nombre de acuerdo a los artículos, 15, 41, 42, 42, 47 y 25 de la Ley de Propiedad Industrial y su Reglamento.**
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 20 resoluciones de fondo con lugar y sin lugar la oposición
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración y análisis de 125 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 125 resoluciones de admisión a trámite de oposiciones;
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión de 15 resoluciones de Previos cumplan requisitos;
- b) Brindar apoyo profesional en contestar informes circunstanciados requeridos a este Registro por entidades privadas y públicas; así como emitir dictámenes jurídicos, solicitadas por autoridades superiores del Registro de la Propiedad Intelectual.**
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 40 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 10 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 Jorncimo Menchu
 Encargada
 Depto. de Marcas y Otros Signos Distintivos
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 de Mayo de 2026	al:	31 de Mayo 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 200 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 150 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 120 búsquedas retrospectivas de marcas y otros signos distintivos.

- D. **Brindar apoyo técnico en trasladar documentos de recibidos en recepción a diferentes áreas del departamento de marcas.**
 - Se brindo apoyo técnicamente en trasladar 470 documentos recibidos en recepción a diferentes áreas del departamento de marcas

Merida m

Merida Morales Aguirre

Luis Rodolfo Cárdenas Escobar


 Jefe Financiero Administrativo
 Jefe Inmediato
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía

Astid Lorena Sosa Gudiel


 Lda. Astid 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	MAYO 2026	Número de Contrato	RPI-103-042-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	1 DE MAYO 2026	al:	31 DE MAYO 2026
------------------------	------	----------------	-----	-----------------

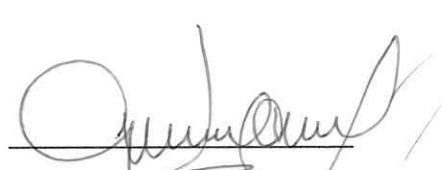
ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyo técnicamente en revisar y elaborar resoluciones de contestación de 371 memoriales por requerimientos formulados por la Ley de Propiedad Industrial.
- Se apoyo técnicamente en examinar 371 memoriales de conformidad a los requerimientos establecidos en la Ley de Propiedad Industrial.



OSBELÍ ALEXANDER LÓPEZ DE LA CRUZ



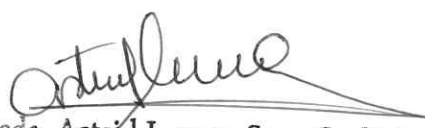
Firma y sello Jefe Inmediato

Licda. Gloria Angélica Jerónimo Menchu

Encargada



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



Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel

Registradora



Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

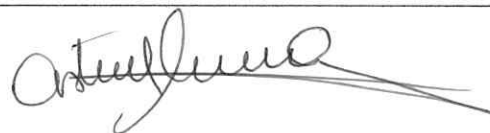
Nombre completo del contratista	PAOLA YAMILETH ARGUETA CHAVEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/ RECEPCIÓN Y ARCHIVO

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

Periodo de actividades	del:	01 DE MAYO 2026	al:	31 DE MAYO 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 215 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 530 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 20 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 30 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 50 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 50 búsquedas de marcas y signos distintivos.



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

- Se apoyo técnicamente para la atención de 20 personas en objeciones y coordinación los días jueves en el área de objeciones.
- Se apoyo técnicamente para la atención de 20 personas en Traspasos y coordinación.
- Se apoyo técnicamente en la entrega de 130 cambios de Dirección.
- Se apoyo técnicamente en la entrega de 60 Certificaciones.
- Se apoyo técnicamente en la entrega de 35 Reposiciones de Títulos.


PAOLA YAMILETH ARGUETA CHAVEZ


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




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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	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	MAYO 2026	Número de Contrato	RPI-103-044-029-2026
Periodo de actividades	del:	01 MAYO 2026	al: 31 MAYO 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. (225)
- 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. (135)
- 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. (305)
- 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. (255)


 SAHARA SOFIA PEREZ VELASQUEZ


 Luis Rodolfo Fuentes Escobar
 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		

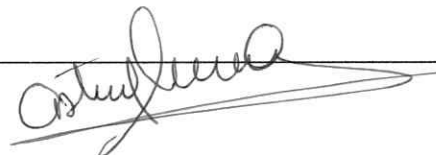
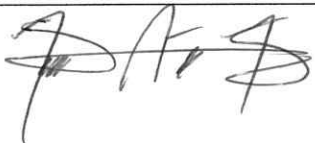
Mes y año del Informe	MAYO 2026	Número de Contrato	RPI-103-045-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DE 2026	al:	31 DE MAYO 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 45 resoluciones de edicto y 12 resoluciones de fondo, se trasladaron a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 95 edictos, se trasladaron para firma electrónica, y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 60 resoluciones de Nombres comerciales, se trasladaron a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 20 expedientes de señales de Publicidad, se trasladaron a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 350 objeciones de fondo, se trasladaron para firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 50 oposiciones de marca, se trasladaron a firma electrónica.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 915 títulos de marca, se trasladaron a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 915 Certificados de marca, se trasladaron a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 65 Certificaciones de marca, se trasladan a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en cargar 30 reposiciones y modificaciones de marca para firma electrónica y se trasladaron para impresión.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 415 Nombres Comerciales de marca, se trasladan a firma electrónica y se cargaron a la nube.



- Se apoyó profesionalmente en revisión de 60 resoluciones de edicto corregidos y firmados electrónicamente y se trasladaron para impresión.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 725 resoluciones de edicto firmados electrónicamente y se trasladaron para impresión.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 80 resoluciones de nombres comerciales firmados electrónicamente y se trasladaron para impresión
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 30 resoluciones de señales de publicidad firmados electrónicamente y se trasladaron para impresión.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 195 resoluciones de objeciones de fondo firmados electrónicamente y se trasladaron para impresión.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 50 resoluciones de oposiciones firmados electrónicamente y se trasladaron para impresión.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 550 resoluciones de requerimientos firmados electrónicamente y se trasladaron para impresión.


SANDRA VERÓNICA SICAJÁ LEMUS


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


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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

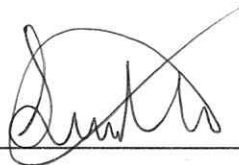
Mes y año del Informe	MAYO DE 2026	Número de Contrato	RPI-103-046-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en el recibimiento de 265 expedientes.
- Se apoyó técnicamente en el ordenamiento y archivo de 325 expedientes.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 105 expedientes.
- Se apoyó técnicamente en la incorporación de 80 recibos electrónicos.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de 150 expedientes de edictos a fase de publicación.
- Se apoyó técnicamente en la corrección de 55 expedientes de edictos.



SERGIO EMANUEL HERRERA PEREZ



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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- A. **Brindar apoyo técnico en ingresar al sistema de los expedientes que se den de baja al finalizar su trámite.**
 - Se brindo apoyo técnicamente en el ingreso de expedientes de renovación finalizados.
 - Se brindo apoyo técnicamente en el ingreso de expedientes de traspasos finalizados.
- B. **Brindar apoyo técnico en llevar el control de la documentación en general y organización de los expedientes de renovaciones y traspasos.**
 - Se brindo apoyo técnicamente en recibir y archivar 20 expedientes de renovaciones
 - Se brindo apoyo técnicamente en recibir y archivar 20 expedientes de traspasos
 - Se brindo apoyo en recibir e incorporar 5 memoriales de traspasos y trasladarlos al área correspondiente
- C. **Brindar apoyo técnico en localizar y entregar expedientes solicitados por las distintas secciones y por departamentos del registro y su posterior archivo**
 - Se brindo apoyo técnicamente en la localización de 60 expedientes de marcas
- D. **Brindar apoyo técnico en archivar y trasladar de expedientes recibidos electrónicamente para su revisión y actuaciones correspondientes.**
 - Se brindo apoyo técnicamente en el traslado de 60 expedientes de renovaciones ingresados electrónicamente
 - Se brindo apoyo técnicamente en el traslado de 20 expedientes de traspasos ingresados electrónicamente
- E. **Brindar apoyo técnico en notificar expedientes y resoluciones de actuaciones de marcas y signos distintivos**
 - Se brindo apoyo técnicamente en notificación de expedientes de marcas y signos distintivos
- F. **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**
 - Se brindo apoyo técnicamente en cargar los bienes en el sistema de SICOIN.
 - Se brindo apoyo técnicamente en actualizar tarjetas de responsabilidad de inventario.
 - Se brindo apoyo técnicamente en cargar nuevas computadoras a usuarios del Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se brindo apoyo técnicamente en cambio de equipo a usuarios del Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se brindo apoyo técnicamente en verificar los status de expedientes de marca del año 2024


 WILSON AUGUSTO RAMOS PINEDA


 Luis Rodolfo Fuentes Escobar
 Firma y Sello Ufe 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 TECNICOS

Nombre completo del contratista	WINTER ANTONIO DEL CID MARTINEZ		
Dependencia	Unidad Ejecutora 103 / Registro de la Propiedad Intelectual / Depto. De Marcas y otros Signos Distintivos/ Recepción y archivo		
Mes y año del Informe	MAYO 2026	Número de Contrato	RPI-103-048-029-2026
Período de actividades	del:	01 de MAYO 2026	al: 31 de MAYO 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en incorporar boletas de pagos a expedientes notificados del Registro
- Se apoyó técnicamente en incorporar 1360 recibos de pago a expedientes
- b) Brindar apoyo técnico en ingresar recibos electrónicos en sistema y posterior traslado de expedientes para la sección de títulos;
- Se apoyó técnicamente en ingresar 1350 recibos de títulos y órdenes de pago
- c) Brindar apoyo técnico en trasladar expedientes para elaboración de certificados de marcas y/o signos distintivos
- Se apoyó técnicamente en trasladar de requerimientos y certificaciones de Marcas, de 180 expedientes.
- d) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios
- Se apoyo técnicamente en el traslado de 404 expedientes físicos en las distintas Sección del Registro
 - Se apoyo técnicamente en traslado de 1900 expedientes de requerimientos, objeciones edictos y títulos Entregados a archivo histórico.
 - Se apoyo técnicamente en la búsqueda de 4 expedientes en archivo histórico.
 - Se apoyo técnicamente en recibir 800 expedientes de títulos de marca, renovación y traspaso.


Winter Antonio del Cid Martínez


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


Lidia Astudillo 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	MAYO 2026	Número de Contrato	RPI-103-051-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE MAYO DEL 2026	al:	31 DE MAYO DEL 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en la clasificación de 4 expedientes de patentes de invención con la Clasificación Internacional de Patentes.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de patentabilidad de 4 expedientes de las solicitudes de patentes del área química.
- Se brindó apoyo profesional en el examen de claridad a las reivindicaciones de 4 expedientes de las solicitudes de patentes del área química.
- Se brindó apoyo profesional en la búsqueda internacional de 25 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 4 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 4 requerimientos de examen de fondo para concesión o rechazo parcial y/o total de las solicitudes sometidas al examen técnico de fondo para las áreas químicas.

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

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



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

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



Vilma Verónica Girón Figueroa



Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel

Registradora



Firma y sello Jefe Inmediato
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/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS		

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en recibir 150 documentos del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, Departamento de Patentes y Diseños Industriales y Departamento de Derechos de Autor y Derechos Conexos.

- Se apoyó técnicamente en la atención e información a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual.

- Se apoyó técnicamente en la entrega de 20 búsquedas retrospectivas de marcas y otros signos distintivos.

- Se apoyó técnicamente en traslado de 175 documentos de recibidos en recepción a diferentes áreas del departamento de Marcas.



OLGA MIRIAM ACEVEDO MORALES



Luis Rodolfo Cifuentes Escobar
Firma y sello Jefe Inmediato
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	Iván Luis José Fuentes Vásquez
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Mes y año del Informe	Mayo 2026	Número de Contrato	RPI-103-055-029-2025
-----------------------	-----------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en elaborar un inventario actualizado de sistemas, infraestructura y herramientas tecnológicas existentes.

- Se apoyó técnicamente en la realización de una auditoría detallada y un levantamiento del estado actual de los sistemas web que operan en el RPI, con el objetivo de identificar vulnerabilidades, mapear la infraestructura activa y proponer estrategias concretas para mejorar la seguridad cibernética de la institución.
- Se apoyó técnicamente en el inventario del ecosistema de datos, evaluando la trazabilidad actual, junto con la normalización y estandarización de formularios para el procesamiento requerido por el nuevo Data Warehouse, garantizando la disponibilidad de recursos para el almacenamiento histórico.

b) 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 proyecto de transformación del nuevo portal web del RPI, abarcando las fases de análisis integral del portal actual, la conceptualización y desarrollo de mockups, y el levantamiento de la primera fase operativa que incluye la arquitectura de Frontend, Backend y Gestor de Contenidos.
- Se apoyó técnicamente en la validación y cruce de datos del ecosistema financiero de los trámites digitales, creando algoritmos de extracción para auditar la tabla de "BoletasPago", asegurando la trazabilidad de la recaudación y garantizando la compatibilidad del flujo financiero con los procesos registrales.

c) Brindar apoyo técnico en la identificación de necesidades de actualización o adquisición de infraestructura tecnológica para garantizar el soporte a los sistemas implementados.

- Se brindó apoyo técnico en el diseño y configuración de la arquitectura para el Data Warehouse institucional, estableciendo las necesidades de almacenamiento y procesamiento para la consolidación de datos provenientes de múltiples bases de datos relacionales, asegurando un entorno escalable para el análisis de inteligencia de negocios.



d) Brindar apoyo técnico en evaluar y seleccionar herramientas tecnológicas para la mejora continua de los procesos de gestión documental y BPM.

- Se apoyó técnicamente en la evaluación y diagnóstico de la base de datos del sistema, desarrollando algoritmos y consultas maestras en SQL Server para rastrear el ciclo de vida de los trámites de Signos Distintivos, identificando cuellos de botella para la mejora continua del flujo BPM.
- Se brindó asesoría técnica y apoyo estratégico en la toma de decisiones referente a la adopción de nuevas tecnologías, evaluando la viabilidad y el impacto de soluciones externas como la pasarela de pagos de NeoNet y los sistemas de gestión documental corporativa de Forza y Canella.



Iván Luis José Fuentes Vázquez



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

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

Nombre completo del contratista	IVÁN LUIS JOSÉ FUENTES VÁSQUEZ		
Dependencia	UE 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL		
Contrato por Servicios	<input checked="" type="checkbox"/> Técnicos		<input type="checkbox"/> Profesionales
Fecha Finalización Contrato	31 de mayo del 2026	Número de Contrato	RPI-103-055-029-2025
Período de actividades	Del:	16 de marzo del 2026	al: 31 de mayo 2026

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

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

MARZO

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

Se apoyó técnicamente en el análisis y diagnóstico de la infraestructura de red para el proyecto de remodelación de las

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

oficinas, realizando el levantamiento de requerimientos para la nueva distribución de puntos de red.

ABRIL

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

MAYO

- a) **Brindar apoyo técnico en elaborar un inventario actualizado de sistemas, infraestructura y herramientas tecnológicas existentes.**
- Se apoyó técnicamente en la realización de una auditoría detallada y un levantamiento del estado actual de los sistemas web que operan en el RPI, con el objetivo de identificar vulnerabilidades, mapear la infraestructura activa y proponer estrategias concretas para mejorar la seguridad cibernética de la institución.
 - Se apoyó técnicamente en el inventario del ecosistema de datos, evaluando la trazabilidad actual, junto con la normalización y estandarización de formularios para el procesamiento requerido por el nuevo Data Warehouse, garantizando la disponibilidad de recursos para el almacenamiento histórico.
- b) **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 proyecto de transformación del nuevo portal web del RPI, abarcando las fases de análisis integral del portal actual, la conceptualización y desarrollo de mockups, y el levantamiento de la primera fase operativa que incluye la arquitectura de Frontend, Backend y Gestor de Contenidos.
 - Se apoyó técnicamente en la validación y cruce de datos del ecosistema financiero de los trámites digitales,

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

creando algoritmos de extracción para auditar la tabla de "BoletasPago", asegurando la trazabilidad de la recaudación y garantizando la compatibilidad del flujo financiero con los procesos registrales.

c) Brindar apoyo técnico en la identificación de necesidades de actualización o adquisición de infraestructura tecnológica para garantizar el soporte a los sistemas implementados.

- Se brindó apoyo técnico en el diseño y configuración de la arquitectura para el Data Warehouse institucional, estableciendo las necesidades de almacenamiento y procesamiento para la consolidación de datos provenientes de múltiples bases de datos relacionales, asegurando un entorno escalable para el análisis de inteligencia de negocios.

d) Brindar apoyo técnico en evaluar y seleccionar herramientas tecnológicas para la mejora continua de los procesos de gestión documental y BPM.

- Se apoyó técnicamente en la evaluación y diagnóstico de la base de datos del sistema, desarrollando algoritmos y consultas maestras en SQL Server para rastrear el ciclo de vida de los trámites de Signos Distintivos, identificando cuellos de botella para la mejora continua del flujo BPM.
- Se brindó asesoría técnica y apoyo estratégico en la toma de decisiones referente a la adopción de nuevas tecnologías, evaluando la viabilidad y el impacto de soluciones externas como la pasarela de pagos de NeoNet y los sistemas de gestión documental corporativa de Forza y Canella.


Iván Luis José Fuentes Vásquez


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 20 resoluciones levantando Objeción.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 10 resoluciones rechazando el Registro inicial.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 4 resoluciones imponiendo previo.


RUTH ALEXANDRA QUINTANA ANDRADE DE LEMUS


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


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

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	Mayo 2026	Número de Contrato	RPI-103-061-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	4 de Mayo 2026	al:	31 de Mayo 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 tres 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 tres solicitudes de patente. Para un total acumulado de 6 resoluciones.
- Se apoyo profesionalmente en la elaboración de requerimientos de examen de fondo para las solicitudes de patente: PI-200900243 y PI-201100240. Para un total de 2 requerimientos de examen de fondo.

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

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



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

- Se apoyo profesionalmente en la realización de una entrevista con el abogado del solicitante de la solicitud PI-202200250 para explicarle el requerimiento de examen de fondo que se le hizo y como debe de efectuar las correcciones a la solicitud.
- Participación de una reunión para orientar al personal del El Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología (INSIVUMEH) sobre cómo pueden proteger sus proyectos tecnológicos mediante el uso de la Propiedad Intelectual.



ERICK JOSÉ VELÁSQUEZ CASTILLO



Lidia Astudillo Lorena Sosa Gudic
Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	MAYO 2026	Número de Contrato	RPI-103-062-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	04 DE MAYO 2026	al:	31 DE MAYO 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 verificación del fundamento legal contenido en la Ley de Propiedad Industrial y su Reglamento para la modernización e innovación de los TOMOS que se utilizan en el Registro.
- Se brindó apoyo profesional en la descripción de aspectos a capacitar a analista entorno al Decreto 5-2021 del Congreso de la República, Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites.

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 registro inicial.
- Se brindó apoyo profesional en la delimitación de los tramites de registro inicial y elaboración de imagen para mejor comprensión.

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 puntos críticos entorno al registro inicial de marca, emblema y expresión o señal de publicidad.



- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la ejecución de funciones de los actores inmersos en el procedimiento, permitiendo con ello delegar al o los responsables, las actividades de desarrollo dentro del registro inicial de marca, emblema y expresión o señal de publicidad.
- d) **Brindar asesoría profesional al Despacho de la Registradora en el acompañamiento y aseguramiento jurídico de las iniciativas tecnológicas vinculadas a la transformación digital del Registro de la Propiedad Intelectual verificando que los sistemas, procesos automatizados y flujos digitales cumplan con los principios de legalidad, seguridad jurídica, debido proceso y trazabilidad, garantizando su validez legal y la mitigación de riesgos institucionales.**
- Se brindó apoyo profesional en la identificación de mejoras al registro inicial de marca, emblema y expresión o señal de publicidad.
- e) **Brindar asesoría profesional al Despacho de la Registradora en la coordinación interinstitucional con entidades pública y privadas, así como en la armonización de criterios legales y normativos necesarios para la interoperabilidad de sistemas y el intercambio de información, promoviendo la integración digital del Registro de la Propiedad Intelectual y garantizando el cumplimiento del marco legal aplicable.**
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de propuestas por empresas para la digitalización de instrumentos escritos por digitales.
- f) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó apoyo profesional en la redacción de distintos oficios remitidos.


HEIDY PATRICIA ENRIQUEZ GALIANO


Licda. María Soledad Gudiño
Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Firma y sello Jefe Inmediato
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

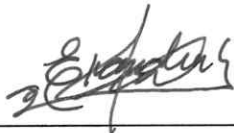
Nombre completo del contratista	KAREN EMILSA ANDRINO CHACÓN
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Mes y año del Informe	Mayo 2026	Número de Contrato	RPI-103-063-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	----------------------

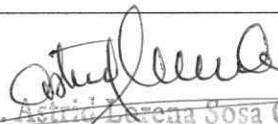
Período de actividades	del	4 DE MAYO DE 2026	al:	31 de mayo de 2026
------------------------	-----	-------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar asesoría en analizar y diagnosticar el levantamiento de información actual sobre los procesos internos que inciden en el flujo de datos hacia y desde el Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se brindó apoyo profesional en el levantamiento y revisión de información relacionada con los procesos internos del Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se brindó apoyo profesional en la identificación de etapas, actores y flujo de información involucrados en los procesos analizados.
- b) Brindar asesoría en diseñar propuestas de mejora que permitan optimizar la calidad, precisión y oportunidad de los datos que ingresan al Registro de la Propiedad Intelectual, su eficiente canalización hacia las unidades y dependencias correspondientes, en el marco de las políticas de gestión pública y mejora continua.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de oportunidades de mejora orientadas a optimizar la calidad y precisión de la información institucional.
 - Se brindó apoyo profesional en la evaluación de la canalización de datos entre unidades y dependencias, identificando aspectos susceptibles de fortalecimiento.
- c) Brindar asesoría en los procedimientos actualmente implementados en el Registro de la Propiedad Intelectual, con el objetivo de identificar oportunidades de mejora, simplificación o reestructuración.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los procedimientos actualmente implementados para identificar posibilidades de simplificación y mejora.
 - Se brindó apoyo profesional en la formulación de observaciones técnicas orientadas a la reestructuración de actividades y controles dentro de los procesos revisados.



Karen Emilsa Andrino Chacón



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

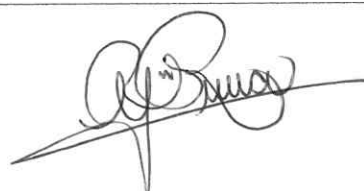
Nombre completo del contratista	Marta Regina Suárez Rímola de Mazariegos
Dependencia	Unidad Ejecutora 103/Registro de la Propiedad Intelectual/Patentes y Diseños Industriales

Mes y año del Informe	MAYO 2026	Número de Contrato	RPI-103-064-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	04 DE MAYO DEL 2026	al:	31 DE MAYO DEL 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar asesoría en orientar a inventores nacionales, investigadores, estudiantes, agentes de Propiedad Intelectual y usuarios en generar en lo referente a la presentación de las solicitudes de patentes del área química de acuerdo con lo establecido en la Ley de Propiedad Industrial, así como lo concerniente a los formularios de búsquedas de antecedentes de patentes en el estado de la técnica.**
- Se apoyó profesionalmente a usuarios del sistema de propiedad intelectual, orientándolos en la correcta preparación y presentación de solicitudes de patentes del área química, conforme a la Ley de Propiedad Industrial, así como en el uso de formularios para la búsqueda de antecedentes en el estado de la técnica.
- b) **Brindar asesoría en elaborar el examen técnico de fondo de solicitud de patentes de invención, aplicar la clasificación internacional de patentes, análisis de la patentabilidad y búsqueda internacional de documentos para realizar el examen de fondo.**
- Se apoyó profesionalmente en la búsqueda del estado de la técnica correspondiente a un expediente, se elaboró el examen técnico respectivo. Se brindó asesoría 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 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 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, con el objetivo de identificar antecedentes relevantes que permitieran sustentar la evaluación de la novedad y el nivel inventivo de las solicitudes de patentes del área química.

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

- Se apoyó profesionalmente 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 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
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía y Comercio

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

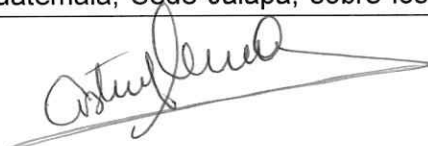
Nombre completo del contratista	YESENIA NOHEMÍ ORTÍZ SANDOVAL		
	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/		

Mes y año del Informe	Mayo 2026	Número de Contrato	RPI-103-065-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	04 de mayo del 2026	al:	31 de mayo de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

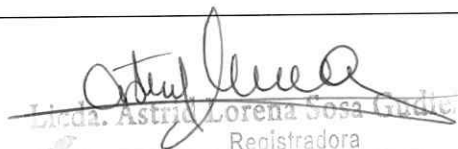
- a) Brindar asesoría en atender e informar a los usuarios externos sobre el trámite de inscripción del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se brindó apoyo profesional a la población del municipio de San Manuel Chaparrón de Jalapa, emprendedores, empresarios, comerciantes y pequeñas y medianas empresas 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 mujeres de la Micro, pequeñas y medianas empresas del municipio de San Manuel Chaparrón del departamento de Jalapa, en un evento masivo realizado en coordinación con la Cooperativa El Recuerdo.
 - Se brindó apoyo profesional a los usuarios Pedro Muñoz, sobre Registro de Obra Literaria, y a Katerin Moran, Jeyson Barrera y Félix Arias, 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.
- b) Brindar asesoría en verificar y dar seguimiento de expedientes a través del sistema, utilizado para el control de trámites del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos;
- Se brindó apoyo profesional en seguimiento de dos expedientes de renovación de marca ante el Registro de la Propiedad Intelectual, según expedientes identificados con los números: 2015-08-150 y 2015-12-571 de registro de Marca a nombre de LM LOYMAN y L&D, sucesivamente, según requerimiento del Abogado y Notario Elfego Barrera.
 - Se brindó apoyo profesional en seguimiento de un expediente de renovación de marca con multa, ante el Registro de la Propiedad Intelectual, según expediente identificado con el número 2025-12-167 de Registro de Marca a nombre de Accesorios Modernos cuyo Mandatario es Junio Emanuel Villatoro Reyes.
- c) Brindar asesoría y orientar a las demás instituciones públicas en temas de Propiedad Industrial y su normativa específica.
- Se brindó apoyo profesional a Municipalidad de San Manuel Chaparrón, Policía Nacional Civil, Facilitadores Judiciales del Organismo Judicial, MAGA, CONALFA, Ministerio de Salud, Universidad Galileo de Guatemala, Sede Jalapa, sobre los servicios que presta el Registro de la



Propiedad Intelectual, el marco normativo, así mismo sobre Marcas y Otros Signos Distintivos, Derecho de Autor y Derechos Conexos y Patentes y Diseños Industriales.

- d) Brindar asesoría en divulgar, difundir y capacitar sobre temas de Propiedad Industrial.
- Se brindó apoyo profesional en capacitar a estudiantes del Centro de Estudios INTECAP, de la carrera de Administración de Empresas y Administración Financiera sobre temas de Registros de Marcas y otros signos distintivos.
- e) Brindar asesoría en promover, organizar y elaborar cursos, talleres y/o seminarios de Propiedad Industrial.
- Se brindó apoyo profesional en la organización de un taller dirigido a estudiantes de las carreras de Licenciatura en Tecnología y Administración, Desarrollo de Recursos Humanos y Tecnología y Administración de Telecomunicaciones, de la Universidad Galileo Sede Jalapa, se les brindó una charla denominada "Protegiendo innovaciones y creaciones digitales con avances tecnológicos", así mismo se les capacitó sobre como proteger sus creaciones digitales a través de patentes, derechos de autor, y protección de secretos comerciales.
 - Se brindó apoyo profesional en la organización de un taller dirigido a la Asociación de Escritores y Artistas de Jalapa -ASOESJA-, se les brindó una charla sobre derechos de autor y derechos conexos, así mismo se les informó sobre la importancia de la protección de las creaciones originales del intelecto humano, protección de derechos morales y patrimoniales, y se informó sobre los servicios que presta el RPI, así como de los procedimientos que realiza garantizando seguridad jurídica al autor y fomentando la creatividad, dentro del mismo evento, el RPI solicitó al Fiscal Distrital del Ministerio Público de Jalapa, el apoyo para abordar el tema de delitos de propiedad industrial, y como la fiscalía especializada en delitos de propiedad intelectual aborda los procedimientos de investigación garantizando seguridad legal a la ciudadanía.
- f) Brindar asesoría en atender temas de Propiedad Intelectual a usuarios, emprendedores, inventores, creadores y/o artistas.
- Se brindó apoyo profesional a un grupo de artistas y pintores del departamento de Jalapa, interesados en inscribir sus obras artísticas, literarias y sus signos distintivos ante el Registro de la Propiedad Intelectual.


YESENIA NOHEMÍ ORTÍZ SANDOVAL


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

**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	MAYO 2026	Número de Contrato	RPI-103-066-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	4 de MAYO 2026	al:	31 de MAYO 2026
------------------------	------	----------------	-----	-----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a. Brindar apoyo profesional en asesorar legalmente en los procedimientos del Registro de la Propiedad Intelectual

- Se apoyó profesionalmente en asesorar en dos reuniones relacionadas con el tema de Sal Negra de Sacapulas, Quiché, en el Palacio Nacional de la Cultura.
- Se apoyó profesionalmente en representar al Registro de la Propiedad Intelectual, en reunión sostenida con personeros del Registro Mercantil y el Registro de Garantías Mobiliarias, en relación a vincular los pagos de arancel entre dichas instituciones.
- Se apoyó profesionalmente en reunión sostenida con personeros del Registro Mercantil, autoridades del Registro de la Propiedad Intelectual y del Viceministerio de Asuntos Registrales, respecto a temas administrativos.
- Se apoyó profesionalmente en reunión relacionada al tema de Fondo de Innovación Tecnológica del Ministerio de Economía y su implementación.

b. Brindar apoyo profesional en asesorar a la autoridad superior en otros temas jurídicos

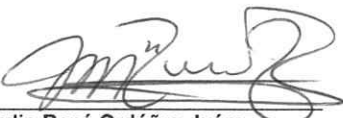
- Se apoyó profesionalmente en emitir cuatro informes circunstanciados al Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

c. 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 iniciar el expediente de Iniciativas de Formación en Propiedad Intelectual, con el cual se pretende la creación de una academia de capacitación en el Registro de la Propiedad Intelectual.

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

- Se apoyó profesionalmente en resolver objeciones dentro de los expedientes asignados, de lo cual resultó la emisión de treinta y ocho resoluciones de fondo y veintidós de trámite.


Julio René Ordóñez Juárez


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