



Órgano
Centralizado de
Prevención del
LA/FT

Edición
I - 2023



Manual de usuario GESSOL – Gestor de Solicitudes



Contenido

1. INTRODUCCIÓN	2
1.1 Objetivo	2
1.2 Alcance	2
1.3 Requerimientos	2
2. DESCRIPCION GENERAL DEL GESSOL	2
3. LINEAMIENTOS GENERALES	2
4. USUARIOS	2
5. DEFINICIONES	2
6. ELEMENTOS DE PANTALLA	3
6.1 Login	3
6.2 Inicio	3
6.3 Listado de oficios	4
6.4 Búsquedas de oficios	4
7. ATENCIÓN DE OFICIOS	4
7.1 Campo Coincidencias	5
7.1.1 Atención de NO Coincidencias	5
7.1.2 Atención de SI Coincidencias	12
7.2 Acuse de envío	15
7.3 Acuse de respuesta	16
7.4 Archivo	17
7.5 Personas Investigadas	18
7.6 Estado	18
7.7 Búsquedas / Atenciones	19
7.8 Correo Respuesta	19



1. INTRODUCCIÓN

El presente manual está dirigido a los Notarios y/o colaboradores que atienden las solicitudes de información remitidas por parte de las autoridades competentes, en relación a las personas investigadas facilitando así el envío de las respuestas con las coincidencias o no de manera oportuna.

1.1 Objetivo

Este manual tiene la finalidad de orientar paso a paso al Notario y/o colaboradores encargados de atender las solicitudes remitidas por las autoridades competentes.

1.2 Alcance

Es aplicable a todas las notarías a nivel nacional.

1.3 Requerimientos

- ✓ Sistema Operativo Windows 7,8 o 10 de 32 bits o 64 bits.
- ✓ Software de navegación en internet Google Chrome 60 o superior.
- ✓ Microsoft Excel 2007 o superior.

2. DESCRIPCION GENERAL DEL GESSOL

Es un sistema web de Gestión de Solicitudes en el cual permitirá recepcionar y responder los oficios con requerimientos de información enviados por las autoridades competentes ya que ayudará a agilizar la atención de oficios del día y facilitará el envío de las respuestas con las coincidencias o no, reduciendo tiempo en la atención de oficios.

En el Gessol usted podrá verificar las coincidencias encontradas al buscar en la base de datos las personas investigadas de cada oficio.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

- ✓ Ingresar diariamente al GESSOL para atender sus oficios
- ✓ Priorizar la atención de oficios vencidos
- ✓ Regularizar su información en caso el GESSOL le notifique faltantes

4. USUARIOS

- ✓ Notario
- ✓ Oficial de Cumplimiento
- ✓ Colaborador asignado por el Notario

5. DEFINICIONES

Término	Definición
Gessol	Plataforma web del gestor de solicitudes.
OCP	Órgano Centralizado de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
Autoridades Competentes	Instituciones Públicas que requieren información de personas naturales o jurídicas en el marco de una investigación.
Faltantes	Instrumentos que están pendiente de ser regularizados.
Data Histórica	Información de los instrumentos extendidos años anteriores del envío obligatorio a la Base Centralizada (Para Lima desde 2010 al 2019 y para el interior del país desde 2010 al 2020).

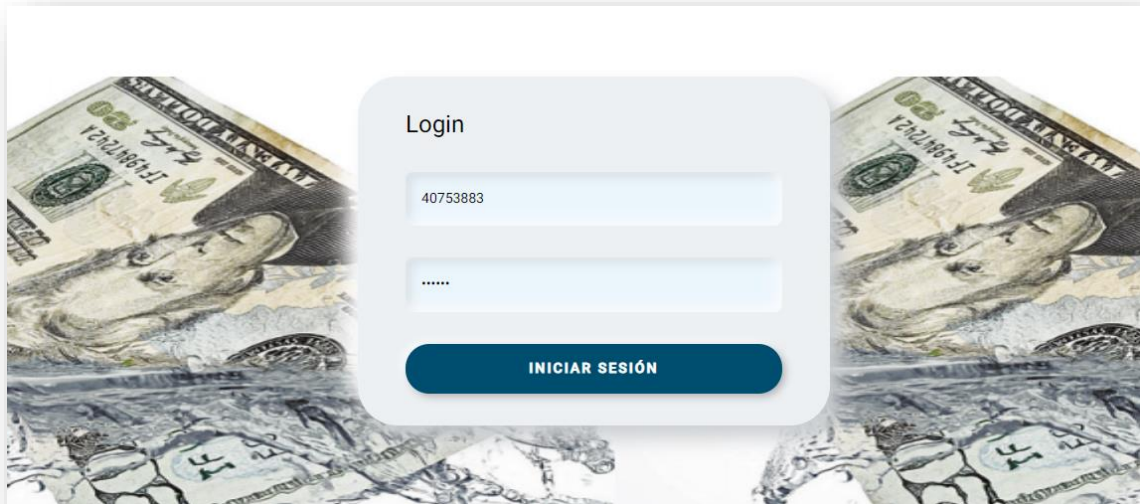
Término	Definición
Oficios vencidos	Oficios que expiraron su plazo de atención.

6. ELEMENTOS DE PANTALLA

A continuación, se explica la forma de utilizar los elementos que se pueden encontrar en la pantalla del Gessol.

6.1 Login

Login: Ingreso al Gessol con las credenciales brindadas por el área de sistemas.



6.2 Inicio

Inicio: Pantalla principal al ingresar al Gessol.



(1): Botones inicio, oficios pendientes, instrumentos faltantes e instrumentos faltantes data histórica.

(2): Resumen de oficios pendientes por atender, instrumentos faltantes – Sisgen e instrumentos faltantes – Data Histórica.

(3): Click para ingresar al listado de oficios.

6.3 Listado de oficios

Listado de oficios: Permite visualizar todos los oficios ingresados por el OCP a la plataforma de oficios, accediendo a la información que estos contienen, como la entidad solicitante, fecha del oficio, N° de registro, si es que tienen o no coincidencias, visualización del archivo y listado de las personas investigadas, entre otros; asimismo, permite realizar una búsqueda rápida en la sección Búsquedas.

Asimismo, usted podrá observar el estado de los oficios:

- ✓ Oficios **vencidos** círculo en color **rojo**.
- ✓ Oficios **por atender** círculo color **ámbar**.
- ✓ Oficios **atendidos** con el **check verde**.

6.4 Búsquedas de oficios

Esta opción permite realizar búsquedas rápidas para identificar números de oficios y el nombre de personas de las que se ha solicitado información.

The screenshot displays the 'Gestor de Solicitudes - LISTADO DE OFICIOS' interface. At the top, there are navigation links for 'Inicio', 'Oficios Pendientes' (224), 'Instr. Faltantes Sisgen' (33234), and 'Instr. Faltantes Data Histórica' (944). Below this is a 'Filtros Aplicados' section with a 'Reducir' button. The main search area (1) contains input fields for 'Número de Oficio', 'Fec. Oficio OCP (Inicial)', 'Fec. Oficio OCP (Final)', and 'Persona Investigada'. Below the search fields are 'Buscar' (2) and 'Limpiar Búsqueda' (3) buttons. The main content area (4) is a table with the following columns: N° Oficio OCP, Fecha Oficio OCP, Entidad, N° Oficio Entidad, Fecha Oficio Entidad, N° Registro, Coincidencias, Acuse de Envío, Acuse de Respuesta, Archivo, Personas Investigadas, Estado, and Búsquedas / Atenciones. The table lists four records, all from 'MINISTERIO PÚBLICO' on '03/03/23'.

N° Oficio OCP	Fecha Oficio OCP	Entidad	N° Oficio Entidad	Fecha Oficio Entidad	N° Registro	Coincidencias	Acuse de Envío	Acuse de Respuesta	Archivo	Personas Investigadas	Estado	Búsquedas / Atenciones
144-2023-OCP-LAFT	03/03/23	MINISTERIO PÚBLICO	130-2023-MP-FN-DFCALLAO-FPCEDLA-1* (SGF 20-2020)	27/02/23	001616	NO	↓		🔍	👤	🔴	🔍
143-2023-OCP-LAFT	03/03/23	MINISTERIO PÚBLICO	(56-2021)-2023-2*FPEDLA-MP-FN	27/02/23	122	SI	↓		🔍	👤	🔴	🔍
142-2023-OCP-LAFT	03/03/23	MINISTERIO PÚBLICO	526-2023-(Caso 96-2016)-3D-1*FISLAA-MP-FN	23/02/23	001523	NO	↓		🔍	👤	🔴	🔍
141-2023-OCP-LAFT	03/03/23	MINISTERIO PÚBLICO	521-2023-1*FPCEDLA-MP-AQP-(700-2018-33)	30/01/23	1452	NO	↓		🔍	👤	🔴	🔍

(1): Búsqueda rápida para oficios y personas investigadas.

(2): Click para concretar búsqueda.

(3): Click para limpiar búsqueda.

(4): Listado de oficios recibidos en el Gessol.

7. ATENCIÓN DE OFICIOS

Una vez ingresado al listado de oficios del Gessol, en la pantalla se mostrarán los oficios y el estado de atención en el que se encuentra (Vencidos, pendientes de atención no vencidos y los atendidos), N° de oficio y fecha del OCP, la entidad que solicita, N° de oficio y fecha de la entidad, N° de registro, indica con un **SÍ** o **NO** si es que existen coincidencias, la opción de descargar el

acuse de recibo y respuesta, visualización del archivo y lista de personas investigadas, así como el estado de atención del oficio y de igual manera, la opción búsquedas/atenciones.

N° Oficio OCP	Fecha Oficio OCP	Entidad	N° Oficio Entidad	Fecha Oficio Entidad	N° Registro	Coincidencias	Acuse de Envío	Acuse de Respuesta	Archivo	Personas Investigadas	Estado	Búsquedas / Atenciones
144-2023-OCP-LAFT	03/03/23	MINISTERIO PÚBLICO	130-2023-MP-FN-DFCALLAO-FPCEDLA-1* (SGF 20-2020)	27/02/23	001616	NO	↓	🔍	👤	🔴	🔍	
143-2023-OCP-LAFT	03/03/23	MINISTERIO PÚBLICO	(56-2021)-2023-2*FPEDLA-MP-FN	27/02/23	122	SI	↓	🔍	👤	🔴	🔍	
142-2023-OCP-LAFT	03/03/23	MINISTERIO PÚBLICO	526-2023-(Caso 96-2016)-3D-1*FISLAA-MP-FN	23/02/23	001523	NO	↓	🔍	👤	🔴	🔍	
141-2023-OCP-LAFT	03/03/23	MINISTERIO PÚBLICO	521-2023-1*FPEDLA-MP-AQP- (700-2018-33)	30/01/23	1452	NO	↓	🔍	👤	🔴	🔍	

7.1 Campo Coincidencias

El Gessol arrojará un **SÍ** o **NO**, según sea el caso como resultado de las búsquedas realizadas.

Coincidencias.

NO

SI

Nota.- Se le recuerda que si usted no tiene su información completa tiene que revisar al interno de su despacho si tiene coincidencias o no.

7.1.1 Atención de NO Coincidencias

En caso el resultado de las coincidencias sea negativa, se procederá de la siguiente forma para atender el oficio.

Se le recomienda revisar al interno de su notaria si efectivamente no cuenta con coincidencias antes de atender el oficio

➤ Dirigirse a **Búsqueda / Atenciones**.



(1): Hacer click en la lupa.

- Una vez hecho click en la lupa, saldrá una pantalla con el título **Búsquedas solicitud**.
- Si producto de su búsqueda interna NO encontró alguna coincidencia, hacer click en **atender**.

(1): Click en atender

- Si producto de su búsqueda interna encontró alguna coincidencia, tendrá que subir la documentación en la opción de **Búsquedas Manuales**.

- (1): Click en **búsqueda manual**.
- (2): Click en **+ subir archivo**

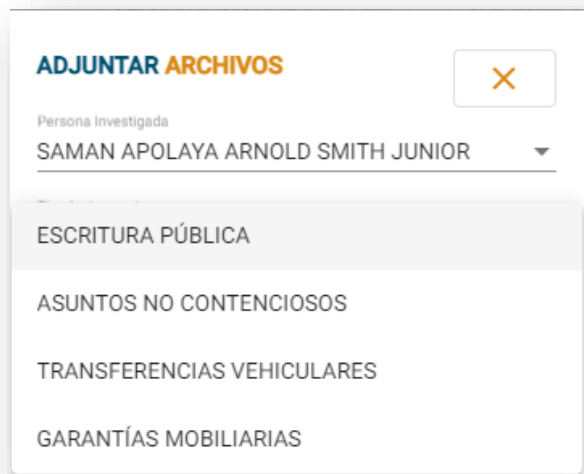
➤ Luego de hacer click en **+ Subir Archivos**, aparecerá una pantalla de **Adjuntar Archivos** y se procederá a completar la información en cada campo.

- (1.1): Hacer click en el botón ▼ en el campo **Persona Investigada** y **Tipo Instrumento**.

- Después de haber hecho click en el campo **Persona Investigada**, seleccionar el nombre del investigado.



- Hacer lo mismo con **Tipo Instrumento**.



- Luego de haber completado ambos campos, continuar con los demás.

The screenshot shows a form titled "ADJUNTAR ARCHIVOS" with the following fields and callouts:

- 1.2**: Points to the "N° Instrumento" field containing the value "150".
- 1.3**: Points to the "Fecha Instrumento" field containing "04/02/2021" and a calendar icon.
- 1.4**: Points to the "N° Kardex" field containing "K01585".
- 1.5**: Points to the "Acto" field containing "Compra Venta Bien Inmueble".
- 1.6**: Points to the "Comentario" field containing "Búsqueda manual".
- 1.7**: Points to the "Subir Archivo" button.
- 1.8**: Points to the "Guardar" button.

Additional text on the form includes: "Persona Investigada: SAMAN APOLAYA ARNOLD SMITH JUNIOR", "Tipo Instrumento: ESCRITURA PÚBLICA", "(Sin documento adjunto)", "Límite de Tamaño: 50 MB", and "Formato: PDF".

(1.2): Escribir el **N° Instrumento**.

(1.3): Seleccionar **Fecha Instrumento** (aparecerá una pantalla para seleccionar mes, año y fecha).

(2.1) Mes y año

(2.2) Fecha

The screenshot shows a date selection calendar for February 2021. Callouts are as follows:

- 2.1**: Points to the month/year dropdown menu showing "FEB 2021".
- 2.2**: Points to the date "4" selected in the calendar grid.

(1.4): Escribir el **N° Kardex**.

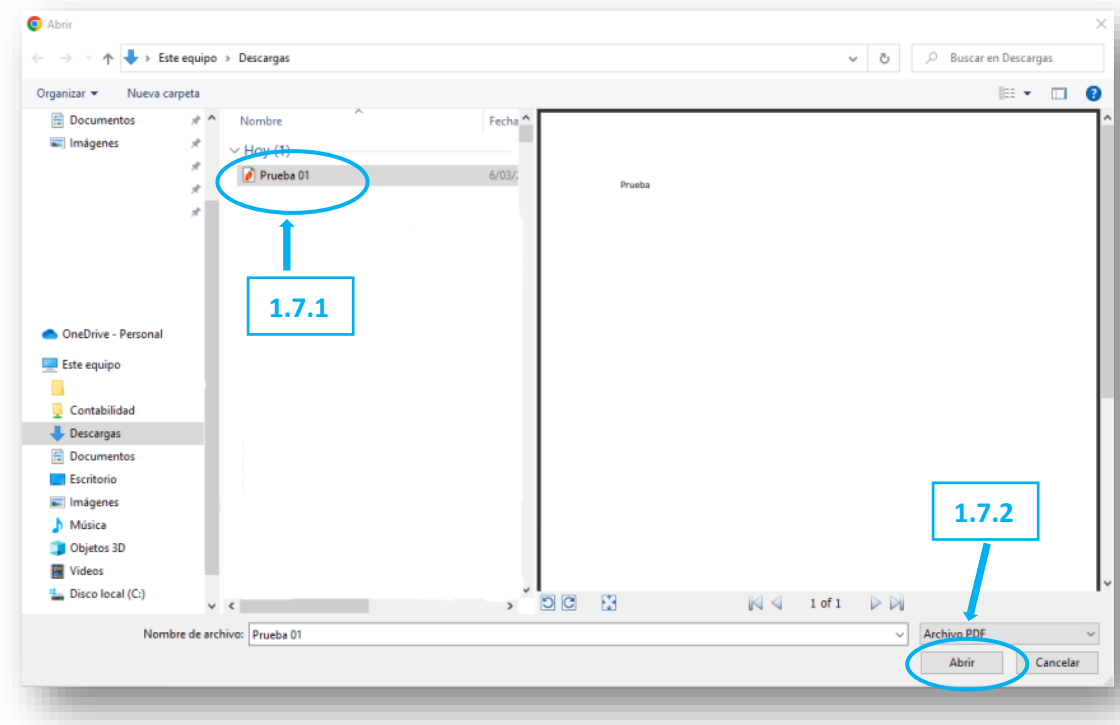
(1.5): Escribir el **Acto**.

(1.6): Escribir un **Comentario**, en caso sea necesario.

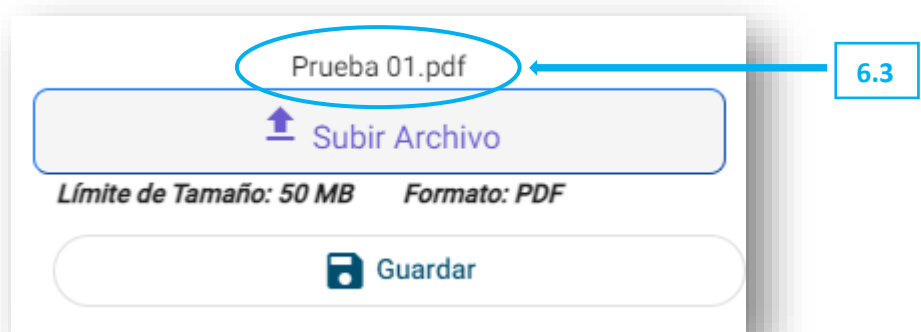
(1.7): Hacer click en **Subir Archivo** y adjuntar el archivo en formato PDF, con un límite de tamaño de 52 MB (*aparecerá una pantalla para seleccionar el archivo*).

(1.7.1) Hacer click en el **documento que se adjuntará**.

(1.7.2) Hacer click en **Abrir**.



(1.7.2): Luego de haber dado click en **Abrir**, se cargará el archivo y aparecerá el nombre del documento listo para guardar.



(1.8): Hacer click en **Guardar**.

- Aparecerá la pantalla **Búsquedas Solicitud** con el archivo adjunto y se da click en **Atender**.

BÚSQUEDAS SOLICITUD

844-2022-OCP-LAFT POLICIA NACIONAL DEL PERI 572-2022-DIRNIC-DIRINCRIP-P

27/11/22 8394 NO

JOSE MANUEL CRUZ CHAMBA 223627@policia.gob.pe

Resultados Búsquedas Automáticas Búsquedas Manuales

+ Subir Archivos

N°Kardex	Instrumento	Fecha Instrumento	Acto	Persona I.	DocumentoVer	Descargar	Eliminar	
1	K01585 150	04/02/21	Compra Venta Bien Inmueble	ARNOLD SMITH JUNIOR SAMAN	Prueba 01.pdf			

1 **2** **3** **4**

- (1): Hacer click en **Enviar**.
- (2): Opción para **ver** el documento adjunto.
- (3): Opción para **descargar** el documento adjunto.
- (4): Opción para **eliminar** el documento adjunto.

Nota.- Cabe resaltar que si tiene resultados en búsquedas automáticas, así como en búsquedas manuales, al hacer click en **Atender**, se enviarán todos los archivos en ambos casos.

- Luego de dar click en **Atender**, saldrá un **Mensaje al Usuario**, en el cual indicará que no hay documentos adjuntos (si es el caso) y pregunta si desea enviar.

MENSAJE AL USUARIO

No hay documentos adjuntos;
¿Desea enviar?

1

- (1): Hacer click en **Enviar**.

- Después de dar click en enviar, saldrá un mensaje emergente en la parte superior de la pantalla.

Envío Correctamente

7.1.2 Atención de SI Coincidencias

En caso el resultado de las búsquedas salga coincidencias, y usted no cuenta con su información completa se le recomienda hacer las búsquedas al interno de su despacho notarial. **De encontrar alguna coincidencia adicional proceder de acuerdo a lo señalado en el punto 7.1.1 Búsquedas Manuales para subir los documentos de sustento.**

Para atender el requerimiento se procederá de la siguiente forma:

- Dirigirse a **Búsqueda / Atenciones**.

(1): Hacer click en la lupa.

- Una vez hecho click en la lupa, saldrá una pantalla con el título **Búsquedas solicitud** y saldrán los resultados de las coincidencias obtenidas por cada persona investigada en la sección **Resultados Búsquedas Automáticas**.

(1): Resultados Búsquedas Automáticas.

Kardex	Instrumento	Fecha Instrumento	Acto	Persona Investigada	Cant. de doc.	Documentos
34366	2801	24/07/2012	LEVANTAMIENTO DE GARANTIA	CESAR AUGUSTO LLONTOP BENITES	0	[Icono]
41234	4233	19/09/2013	LEVANTAMIENTO DE GARANTIA	LUIS GUILLERMO VASQUEZ PEREZ	0	[Icono]
80781	5529	31/12/2019	AMPLIACION DE GARANTIA	JOSE JULIO CESAR HUMBERTO ACUÑA	0	[Icono]

(2): Hacer click en **la fecha hacia arriba**.

- Luego de haber hecho click en la flecha, saldrá una pantalla con el título **Adjuntar Archivos**.



(1): Hacer click en **Subir Archivo**.

- Saldrá una pantalla con el título **Adjuntar Archivos** y se adjuntan los documentos por cada investigado.



(1): Hacer click en **Subir Archivo**.

- Se regresará a la pantalla **Búsquedas solicitud** y se podrá visualizar la cantidad de documentos adjuntos por investigado.

Kardex	Instrumento	Fecha Instrumento	Acto	Persona Investigada	Cant. de doc. Documentos
34366	2801	24/07/2012	LEVANTAMIENTO DE GARANTIA	CESAR AUGUSTO LLONTOPE BENITES	2
41234	4233	19/09/2013	LEVANTAMIENTO DE GARANTIA	LUIS GUILLERMO VASQUEZ PEREZ	1
80781	5529	31/12/2019	AMPLIACION DE GARANTIA	JOSE JULIO CESAR HUMBERTO ACUÑA	3

- (1): Hacer click en **Atender**.
- (2): Cantidad de documentos subidos por investigado.

Nota.- Cabe resaltar que si tiene resultados en búsquedas automáticas, así como en búsquedas manuales, al hacer click en **Atender**, se enviarán todos los archivos en ambos casos.

- Luego saldrá una ventana emergente consultando si desea enviar la información.

- (1): Hacer click en **Enviar**.

- Le saldrá un mensaje emergente que indica se envió correctamente

Envío Correctamente

Nota.- En ambas respuestas tanto para el SI como para el NO, para darle formalidad al proceso, se adjunta automáticamente, el oficio del OCP y el oficio de la autoridad.

7.2 Acuse de envío

Es una constancia de envío que genera el Gessol, comunicando al Notario las coincidencias o no coincidencias que tiene con el oficio de requerimiento que realizó la Autoridad Competente.



(1): Hacer click en la flecha hacia abajo para descargar la constancia.

7.1.3 Constancia envío de Solicitud SI Coincidencias

CONSTANCIA ENVÍO DE SOLICITUD

El Fiscal JOSE LUIS SALDAÑA VILLENA, envió un aviso de requerimiento de documentación, que corresponde con la siguiente constancia de envío:

Emisor JOSE LUIS SALDAÑA VILLENA N° Oficio Entidad 6170-2022-1FISCELAA-3D-MP-FN (C.F. N° 96-2020) N° Registro 8303	Destinatario NOTARIA PRUEBA Entidad MINISTERIO PÚBLICO Fecha Solicitud 21/12/22
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N° Instr.	N° Kardex	Acto	Tipo Instr.	Fecha Instr.	Investigado
565	13068	TRANSFERENCIA VEHICULAR		06/08/2013	HECTOR ANTONIO CONTRERAS MORAN
6364	49983	CONSTITUCION DE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA		31/12/2014	FIVE NETWORKS SOLUTIONS S.A.C.
6364	49983	CONSTITUCION DE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA		31/12/2014	LUIS NICANOR ORTEGA ALBUQUERQUE

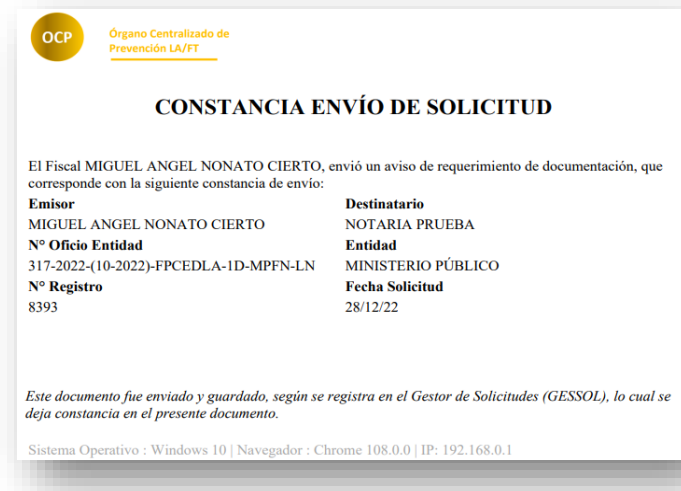
Este documento fue enviado y guardado, según se registra en el Gestor de Solicitudes (GESSOL), lo cual se deja constancia en el presente documento.

Sistema Operativo : Windows 10 | Navegador : Chrome 108.0.0 | IP: 192.168.0.1

Aparecerá la constancia con los datos del oficio de requerimiento y los datos de las coincidencias encontradas.

7.1.4 Constancia de envío de Solicitud No coincidencias

Aparecerá la constancia solo con los datos del oficio de requerimiento.

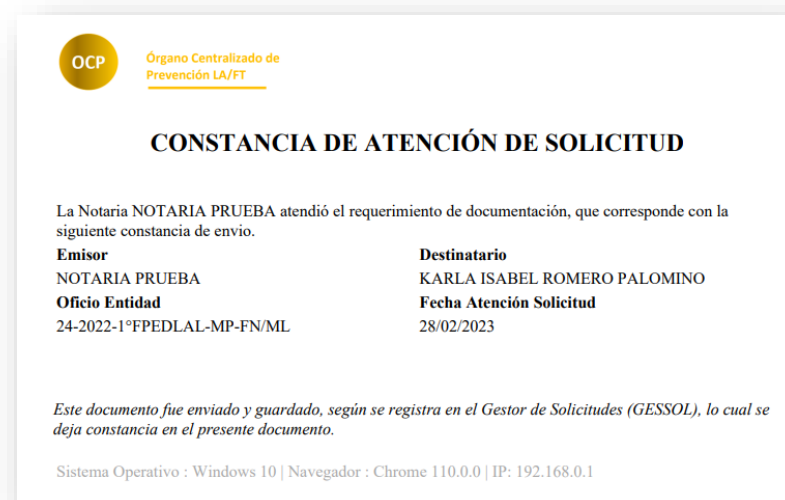


7.3 Acuse de respuesta

Es una constancia de atención de solicitud que genera el Gessol, dejando constancia que se envió la información solicitada en el oficio de requerimiento que realizó la Autoridad Competente.



(1): Hacer click en la **flecha hacia abajo** para descargar la constancia y se descargará el siguiente documento:



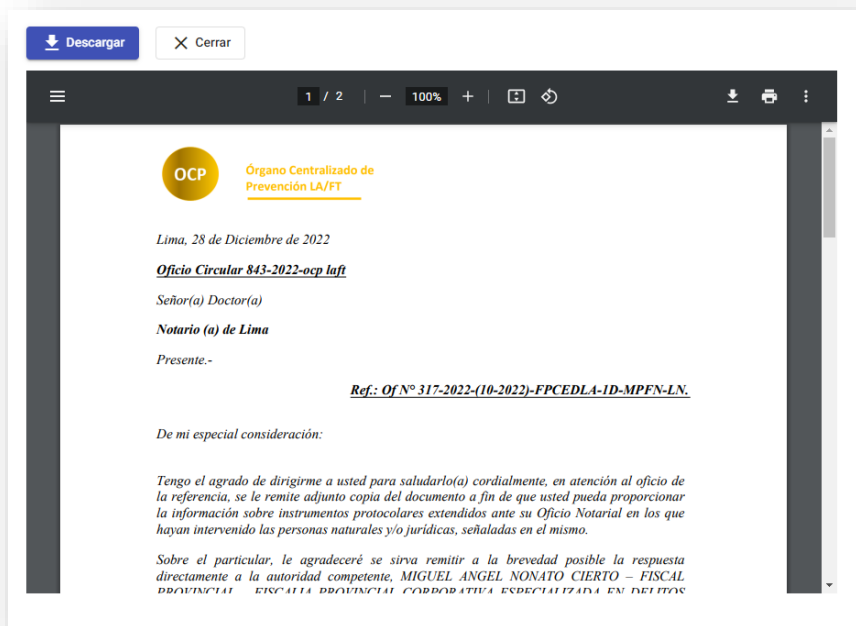
7.4 Archivo

Es una opción para visualizar el oficio del OCP junto con el oficio de requerimiento de la Autoridad Competente con la opción de poder descargarlo.



(1): Hacer click en la lupa para visualizar los documentos de la siguiente manera:

- Primero figurará el oficio del OCP y luego el de la autoridad.



7.5 Personas Investigadas

Es el listado de las personas de las que se requiere información.



(1): Hacer click en **las dos personas**.

- Aparecerá el listado con los nombres, DNI, RUC, Carnet de Extranjería, Pasaporte, razón social, entre otros, de las personas investigadas. Hay algunos casos en los que no aparecerán el número de documento ya que en el oficio de requerimiento no lo especificaron.

A screenshot of a table titled 'LISTA PERSONAS INVESTIGADAS'. The table has three columns: 'N° TIPO DE DOCUMENTO', 'NRO. DOCUMENTO', and 'PERSONAS INVESTIGADAS'. There are six rows of data. A green box highlights a close button 'X' in the top right corner of the table, with a callout '1' pointing to it.

N° TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DOCUMENTO	PERSONAS INVESTIGADAS
1 DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	08204831	CONTRERAS MORAN HECTOR ANTONIO
2 DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	42359531	ORTEGA ALBUQUERQUE LUIS NICANOR
3 R.U.C.	20600069111	FIVE NETWORKS SOLUTIONS S.A.C.
4 R.U.C.	20603532067	FINANCE GROUP G & P S.A.C.
5 R.U.C.	20508547529	CONSTRUCTORA ALEMAR CONTRATISTAS GENERALES S.A.C.
6 DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	07636993	LANAO SALVATIERRA MICHEL ALEXIS

(1): Hacer click en **la X** para cerrar.

7.6 Estado

Es el estado de atención en el que el requerimiento se encuentra, el color del círculo variará según se encuentre su estado.



- **Rojo:** Cuando el oficio pendiente de respuesta se encuentra vencido.



- **Ámbar:** Cuando el oficio pendiente de respuesta se encuentra dentro del plazo de atención.



- **Check blanco con círculo verde:** Cuando el oficio ya fue atendido.



7.7 Búsquedas / Atenciones

Es la opción ya fue descrita en los puntos anteriores, cuando se explicó como atender los oficios.

Coincidencias	Acuse de Envío	Acuse de Respuesta	Archivo	Personas Investigadas	Estado	Busquedas / Atenciones
SI						

7.8 Correo Respuesta

Esta opción permite visualizar las respuestas que la autoridad recibe cuando los requerimientos han sido atendidos.

	Coincidencias	Urgente	Respuesta en Físico	Oficio Ocp	Acuse de Envío	Acuse de Respuesta	Correo Respuesta
1	SI	SI	-				
	NO	-	-				
	NO	-	-				

(1): Hacer click en el sobre del mail

- Aparecerá la respuesta que ha recibido la autoridad competente:

Repuesta que recibe la autoridad cuando **si** hay coincidencia

Órgano Centralizado de Prevención LA/FT

Lima, 09/06/2023

Oficio N°: 034-2023-OCP-LAFT

Señor(a)(ña) doctor(a):
GIANCARLO RIVERA
FISCAL PROVINCIAL

Oficio de Referencia: 619-2015(2023)-1°FPFAL-MP

El(La) Notario(a) **Utor Quiñe Jose Diego**, atendió el requerimiento de documentación del Fiscal **GIANCARLO RIVERA**, que corresponde con la siguiente constancia de atención:

Se informa que en relación al oficio de la referencia se han encontrado coincidencias con la(s) siguiente(s) persona(s) tal como se muestra:

N° Instr.	N° Kardex	Acto	Tipo Instr.	Fecha Instr.	Investigado	Link documento
1	2220 27385	DACION EN PAGO	Escritura Pública	13/07/2011	HECTOR MANUEL ANGULO SALAS	TESTIMONIO 02.pdf
2	1284 24167	COMPRA VENTA	Escritura Pública	10/05/2010	HECTOR MANUEL ANGULO SALAS	K035453pd[R] [R][R][R][R].pdf
3	1284 24167	COMPRA VENTA	Escritura Pública	10/05/2010	HECTOR MANUEL ANGULO SALAS	10473869832_ R01-E001-118.pdf
4	1284 24167	COMPRA VENTA	Escritura Pública	10/05/2010	HECTOR MANUEL ANGULO SALAS	oficiorespuesta (13).pdf

El OCP certifica que ésta es la respuesta que ha dado el notario Utor Quiñe Jose Diego con fecha 09/06/2023.

Atentamente,

Rosario Campos Yupanqui
Jefa de OCP

Este documento fue enviado y guardado, según se registra en el Gestor de Solicitudes (GESSOL).
Sistema Operativo : Windows 10 | Navegador : Chrome 114.0.0 | IP : 192.168.0.1

Repuesta que recibe la autoridad cuando **No** hay coincidencia

 Órgano Centralizado de
Prevención LA/FT 

Lima, 09/06/2023
Oficio N°: 834-2022-OCP-LAET
Señor(a)(ita) doctor(a):
EVELYN ALANA MALPARTIDA ACUÑA
FISCAL PROVINCIAL

Oficio de Referencia: 11791-2022-MP-FN-DEH-EPTED-HUANUCO.

Se informa que, en relación al oficio de la referencia no se han encontrado coincidencias con la(s) persona(s) descritas en su requerimiento.

El OCP certifica que ésta es la respuesta que ha dado el notario Utor Quiñe Jose Diego con fecha 09/06/2023.

Atentamente,


Rosario Campos Yupanqui
Jefa de OCP

Este documento fue enviado y guardado, según se registra en el Gestor de Solicitudes (GESSOL).
Sistema Operativo : Windows 10 | Navegador : Chrome 114.0.0 | IP : 192.168.0.1

8. FIN DEL PROCESO DE ENVÍO DE RESPUESTAS A LA AUTORIDAD COMPETENTE