

# **SAT**

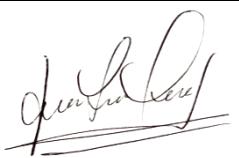
**SERVICIO DE  
ADMINISTRACIÓN  
TRIBUTARIA DE LIMA**

## **REGISTRO DE CONTRIBUYENTES EN PROCEDIMIENTO CONCURSAL O EN LIQUIDACIÓN POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA Y SEGUROS**

**Procedimiento: SGCPR0074**

**Versión: 01**

**SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE COBRANZA**

<b>Elaborado por:</b> Jessica Ayala Manrique	<b>Firma:</b>
<b>Cargo:</b> Profesional II de Organización y Procesos	
<b>Revisado por:</b> Jorge Luis Vega Villalva	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo:</b> Especialista de Cobranza Tributaria I	
<b>Revisado por:</b> Ruth Milagros Tolentino Valenzuela	<b>Firma:</b>
<b>Cargo:</b> Especialista de Atención y Orientación II	
<b>Revisado por:</b> Martín Mendizabal Rodríguez	<b>Firma:</b>
<b>Cargo:</b> Jefe de Oficina General de Asuntos Jurídicos	

 <b>SAT</b> SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA	<b>Tipo:</b> Procedimiento  <b>Título:</b> Registro de <b>Contribuyentes</b> en Procedimiento Concursal o en Liquidación por La Superintendencia de Banca y Seguros	<b>Código:</b> SGCP0074 <b>Versión:</b> 01  <b>Fecha de vigencia:</b> 30/08/2025  <b>Página:</b> 2 de 17
--	---	--

<b>Revisado por:</b> Wilfredo Calderón Valenzuela  <b>Cargo:</b> Subgerente de Orientación y Registro	<b>Firma:</b>
<b>Revisado y Aprobado por:</b> Beatriz Aquino Fernández  <b>Cargo:</b> Jefe de la Oficina de Modernización	<b>Firma:</b>
<b>Aprobado por:</b> Luis Julve Caballero  <b>Cargo:</b> Subgerente de Gestión de Cobranza	<b>Firma:</b>

 <b>SAT</b> SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA	<b>Tipo:</b> Procedimiento	<b>Código:</b> SGCP0074 <b>Versión:</b> 01
	<b>Título:</b> Registro de <b>Contribuyentes</b> en Procedimiento Concursal o en Liquidación por La Superintendencia de Banca y Seguros	<b>Fecha de vigencia:</b> 30/08/2025
		<b>Página:</b> 3 de 17

### HOJA DE CONTROL DE VERSIONES

ITEM	TEXTO MODIFICADO	CÓDIGO/VERSIÓN	FECHA	RESPONSABLE
01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se especifica la base legal del procedimiento.</li> <li>• Se agrega un lineamiento sobre los expedientes generados con la documentación de sustento del registro de los distintos estados.</li> <li>• Se indica que cuando el registro de un estado se realiza de oficio, también se debe guardar un expediente con toda la documentación de sustento.</li> </ul>	03	20/04/09	Gerencia de Organización y Racionalización
02	<p>Documento actualizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se modifica la palabra administrado por "contribuyente" en todo el documento.</li> <li>• Se reestructura todo el documento según el formato indicado en el procedimiento vigente "Elaboración y control de documentos".</li> <li>• Se modifican el nombre de las unidades orgánicas por cambio de estructura organizacional.</li> <li>• Se actualizaron los diagramas del proceso N0 y N1 conforme al Mapa de Procesos vigente.</li> <li>• Se agrega en el objetivo, la resolución de declaratoria de quiebra como tipo de registro del administrado.</li> <li>• Se precisa en el alcance que el término del proceso se realiza con el registro del estado concursal en atención al memorando o informe remitido a SOR.</li> <li>• Se agregó la normativa legal correspondiente al Decreto de Alcaldía N.º015, así también Resolución Jefatural N.º 001-004-00003184.</li> <li>• Se agregó como documento relacionado al Mapa de Procesos y al Manual Interno.</li> <li>• Se modifica lo siguiente en las reglas de negocio:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se simplifican los requisitos para acreditar la restructuración y se agrega el boletín concursal de INDECOPI como requisito opcional.</li> <li>- Se unifican los requisitos para registrar la liquidación, disolución o extinción de bancos y compañías de seguros.</li> <li>- Se precisa que los requisitos para el registrar la disolución y liquidación son el convenio y el estado del procedimiento</li> </ul> </li> </ul>	SGCP0074V01	15/07/2025	Oficina de Modernización

 <b>SAT</b> SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA	<b>Tipo:</b> Procedimiento	<b>Código:</b> SGCP0074 <b>Versión:</b> 01
	<b>Título:</b> Registro de <b>Contribuyentes</b> en Procedimiento Concursal o en Liquidación por La Superintendencia de Banca y Seguros	<b>Fecha de vigencia:</b> 30/08/2025
		<b>Página:</b> 4 de 17

<p>concursal de IFCO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se unifican los requisitos para registrar la quiebra de persona natural y jurídica</li> <li>- Se incluye la regla de negocio referida al cambio o actualización del estado concursal.</li> <li>• Se describen como responsables del proceso al asesor de servicios y al Especialista de Cobranza I.</li> <li>• Se agrega en las definiciones los conceptos referidos a IFCO y contribuyente. Así también se precisa que el certificado de incobrabilidad es expedido por el Poder Judicial y puede ser entregado por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI (según Ley N.º 27809).</li> <li>• Se elimina el concepto de “ayuda memoria” debido a que no está vigente.</li> <li>• Se elabora el diagrama de actividades para cada actividad del proceso.</li> <li>• En la ACTIVID01 “Registro de las diversas condiciones a pedido de parte” se modificó lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se reorganiza el orden de las tareas.</li> <li>- Se eliminan las tareas relacionadas a la recepción de un escrito para solicitar el registro del estado concursal por parte del administrado y el envío de carta solicitando documentación faltante, debido a que la información se solicita vía correo o se encuentra en la web de INDECOPI.</li> <li>- Se incorpora en la tarea n°1, que refiere al ingreso de la solicitud de para el registro de estado concursal se realiza por mesa de partes del SAT. Así también se indica que SOR, realizará la autentificación de las copias simples solicitadas.</li> <li>- Se modifica el responsable de las tareas relacionadas al Analista Sectorista Pricos al Especialista de Cobranza.</li> <li>- Se indica en la tarea n° 7 que SGC remite mediante documento a SOR el registro a realizar y el detalle del mismo. Así también se detalla que el documento debe indicar: el estado concursal, fecha de inicio, deuda por anular y predio o vehículo por descargar.</li> <li>- Se indica en la tarea n°9 que el registro se realiza en función a lo detallado en el</li> </ul> </li> </ul>		
---	--	--

 <b>SAT</b> SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA	<b>Tipo:</b> Procedimiento	<b>Código:</b> SGCPR0074 <b>Versión:</b> 01
	<b>Título:</b> Registro de <b>Contribuyentes</b> en Procedimiento Concursal o en Liquidación por La Superintendencia de Banca y Seguros	<b>Fecha de vigencia:</b> 30/08/2025
	<b>Página:</b> 5 de 17	

<p>informe, así también considerando los lineamientos del procedimiento de “Registro de datos del Ciudadano”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se indica en la tarea n°11 que el Especialista genera un expediente por cada contribuyente que realizo el registro concursal.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En la ACTIVID02 “Registro de las diversas condiciones de oficio” se modificó lo siguiente:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se reorganiza el orden de las tareas.</li> <li>- Se agrega la tarea n°1 referida al ingreso a la web de INDECOPI para extraer información sobre el proceso concursal.</li> <li>- Se agrega una precisión en la tarea n°2 referida a la solicitud del convenio a la liquidadora correspondiente. Así también se precisa que se imprimirá el estado concursal de IFCO-INDECOPI</li> <li>- Se eliminan las tareas relacionadas a la obtención del certificado de incobrabilidad, debido a que este documento viene anexo a la resolución judicial.</li> <li>- Se modifica el responsable de las tareas relacionadas al Analista Sectorista Picos debido a que corresponden al Especialista de Cobranza I.</li> <li>- Se elimina tareas redundantes referidas a la coordinación entre el Especialista de Cobranza y el Asesor de Servicios.</li> <li>- Se indica en la tarea n° 10 que SGC remite mediante documento a SOR el registro a realizar y el detalle del mismo. Así también se detalla que el documento debe indicar: el estado concursal, fecha de inicio, deuda por anular y predio o vehículo por descargar.</li> <li>- Se indica en la tarea n°12 que el registro se realiza en función a lo detallado en el informe, así también considerando los lineamientos del procedimiento de “Registro de datos del Ciudadano”</li> <li>- Se incluye la rea de negocio en la que se indica que el documento dirigido a SOR se copia a GEC si el contribuyente posee deudas sujetas a medidas cautelares.</li> </ul> </li> </ul>			
---	--	--	--

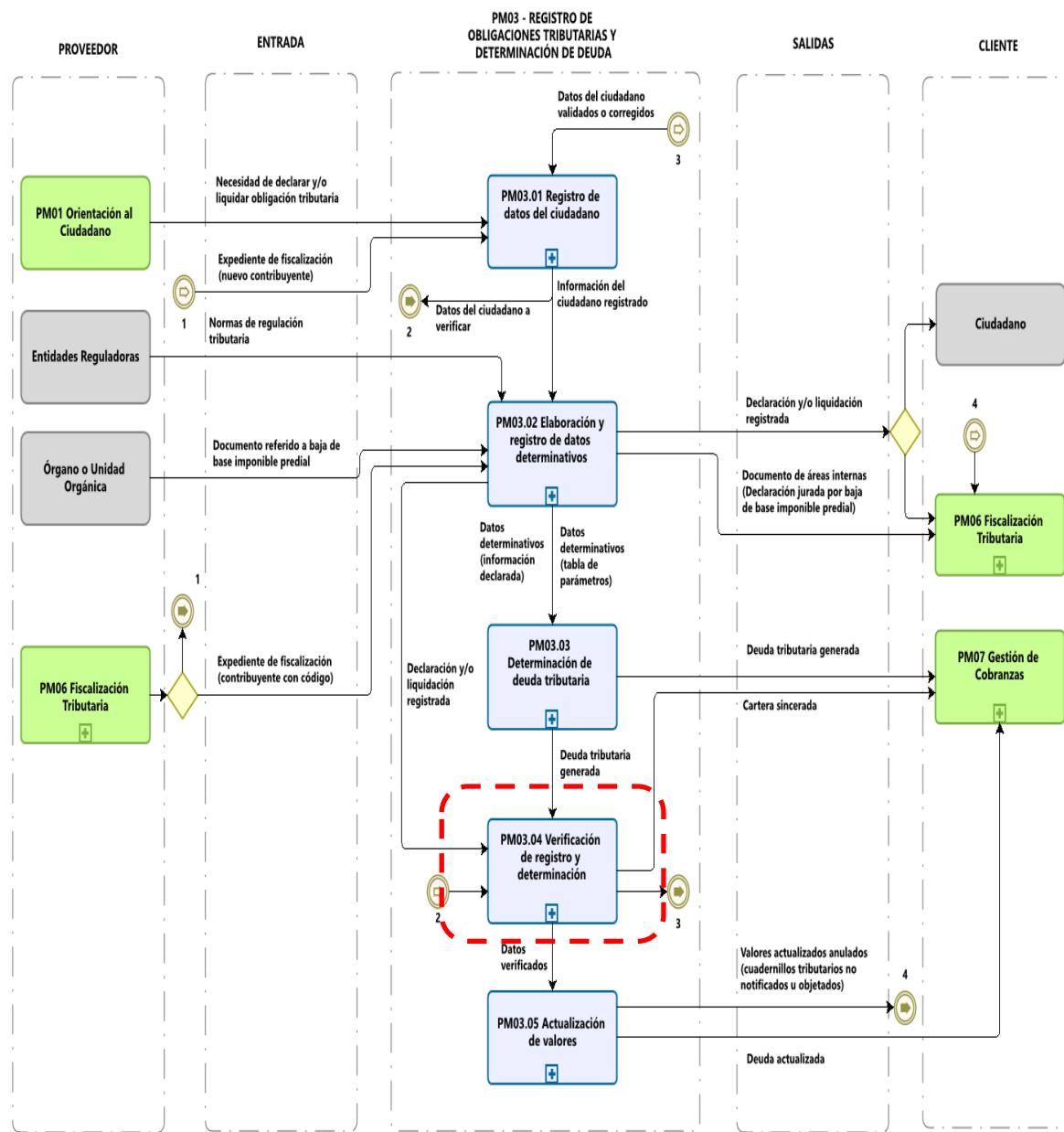
 <b>SAT</b> SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA	<b>Tipo:</b> Procedimiento	<b>Código:</b> SGCP0074 <b>Versión:</b> 01
	<b>Título:</b> Registro de <b>Contribuyentes</b> en Procedimiento Concursal o en Liquidación por La Superintendencia de Banca y Seguros	<b>Fecha de vigencia:</b> 30/08/2025
		<b>Página:</b> 6 de 17

## INDICE

1. DIAGRAMA DEL PROCESO DE NIVEL 0 : .....	7
2. DIAGRAMA DEL PROCESO DE NIVEL 1 .....	8
2.1 ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE REVISIÓN Y SUBSANACIÓN DE DATOS DE MATERIA TRIBUTARIA .....	8
3. ANÁLISIS DEL PROCESO DE NIVEL 2 .....	8
3.1 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE NIVEL 2 .....	8
3.2 DIAGRAMA DE ACTIVIDADES DE NIVEL 2 .....	11
3.3 ESPECIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE NIVEL 2 .....	15
4. REGISTROS .....	17

 <b>SAT</b> SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA	<b>Tipo:</b> Procedimiento	<b>Código:</b> SGCP0074 <b>Versión:</b> 01
	<b>Título:</b> Registro de <b>Contribuyentes</b> en Procedimiento Concursal o en Liquidación por La Superintendencia de Banca y Seguros	<b>Fecha de vigencia:</b> 30/08/2025
		<b>Página:</b> 7 de 17

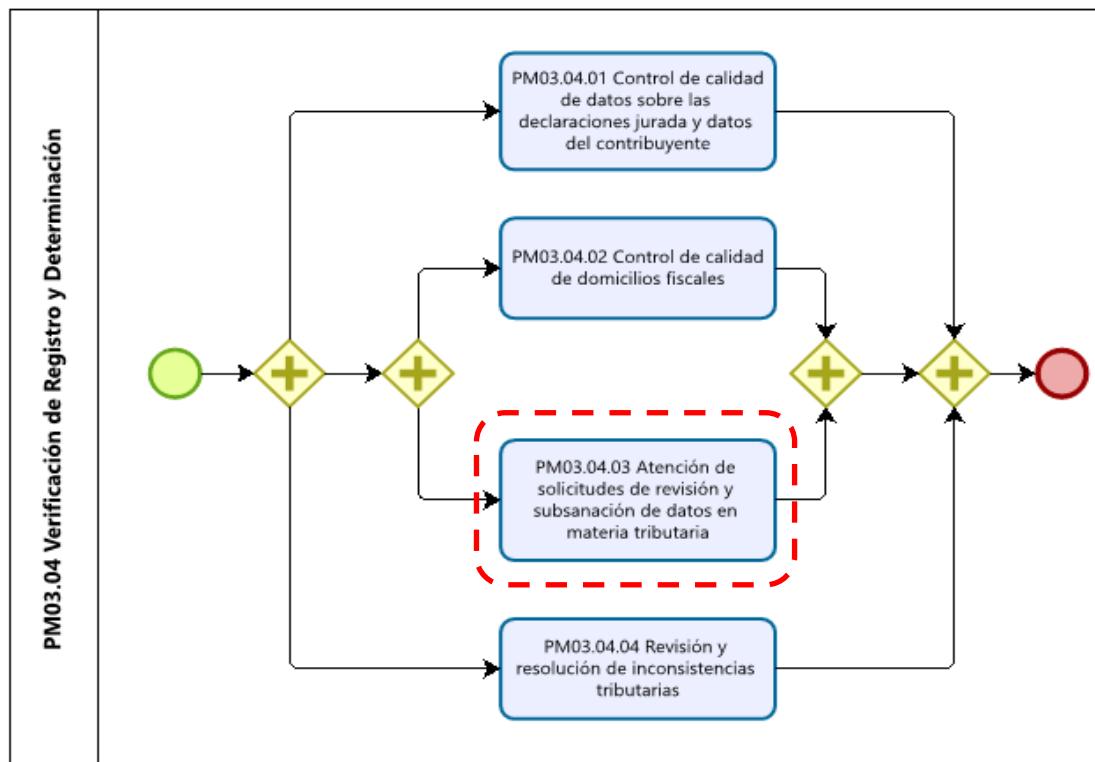
## 1. DIAGRAMA DEL PROCESO DE NIVEL 0:



 <b>SAT</b> SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA	<b>Tipo:</b> Procedimiento	<b>Código:</b> SGCP0074 <b>Versión:</b> 01
	<b>Título:</b> Registro de <b>Contribuyentes</b> en Procedimiento Concursal o en Liquidación por La Superintendencia de Banca y Seguros	<b>Fecha de vigencia:</b> 30/08/2025
		<b>Página:</b> 8 de 17

## 2. DIAGRAMA DEL PROCESO DE NIVEL 1

### 2.1 Atención de Solicitudes de Revisión y Subsanación de Datos de Materia Tributaria



## 3. ANÁLISIS DEL PROCESO DE NIVEL 2

### 3.1 Descripción del Proceso de Nivel 2

<b>Nombre</b>	Registro de <b>Contribuyentes</b> en Procedimiento Concursal o en Liquidación por La Superintendencia de Banca y Seguros
<b>Objetivo</b>	Establecer las actividades necesarias para el registro de <b>contribuyentes</b> que se encuentren en reestructuración, disolución y liquidación, <b>resolución de declaratoria de quiebra</b> , extinción o quiebra judicial de personas naturales o jurídicas que no pertenecen al sistema financiero; así como la disolución y liquidación o extinción de bancos, compañías de seguros, mutuales, entidades financieras, cooperativas de ahorro y toda persona jurídica regulada por la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y la Ley Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
<b>Alcance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se inicia cuando de oficio o a solicitud de parte, se registra la reestructuración, disolución y liquidación, extinción o quiebra judicial de una persona natural o jurídica o la disolución y liquidación o extinción de una entidad regulada por la Ley general del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y la Ley Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.</li> </ul>

 <b>SAT</b> SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA	<b>Tipo:</b> Procedimiento	<b>Código:</b> SGCP0074 <b>Versión:</b> 01
	<b>Título:</b> Registro de <b>Contribuyentes</b> en Procedimiento Concursal o en Liquidación por La Superintendencia de Banca y Seguros	<b>Fecha de vigencia:</b> 30/08/2025 <b>Página:</b> 9 de 17

	<p>Seguros, <i>culminando el registro del estado concursal en atención al memorando o informe remitido a la Subgerencia de Orientación y Registro.</i></p>
<b>Documentos de Referencia</b>	<p><b>Normativa legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 27809, Ley General del Sistema Concursal.</li> <li>• Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.</li> <li>• Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, <b>aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.</b></li> <li>• Ley N° 26887, Ley General de Sociedades,</li> <li>• <b>Edicto N.º 225, norma de Creación del Servicio de Administración Tributaria – SAT.</b></li> <li>• <b>Resolución Jefatural N.º 001-004-00003184, Manual de Organización y Funciones del Servicio de Administración Tributaria.</b></li> <li>• <b>Decreto de Alcaldía N.º 015, que aprueba el Manual de Operaciones - MOP del Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima</b></li> </ul> <p><i>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones y normas modificatorias de ser el caso.</i></p> <p><b>Documentos relacionados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manual Interno, vigente.</b></li> <li>• <b>Mapa de procesos, vigente.</b></li> </ul>
<b>Reglas Generales de Negocio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA REESTRUCTURACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Reestructuración.</li> <li>• Original y/o copia de la publicación de la Resolución que dispone la difusión del procedimiento concursal <i>y/o Boletín Concursal publicado en la pagina web de INDECOPI</i></li> </ul> </li> <li><b>2. REQUISITOS PARA REGISTRAR LA LIQUIDACIÓN, DISOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DE BANCOS Y COMPAÑÍAS DE SEGUROS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de la Resolución de Disolución, Liquidación o Extinción emitida por la Superintendencia de Banca y Seguros.</li> <li>• Original y/o copia de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación en el Diario Oficial El Peruano.</li> <li>• Carta poder simple de representación de la entidad <b>bancaria</b> en Liquidación.</li> <li>• Copia literal o legalizada de la inscripción de extinción en Registros Públicos (<b>de corresponder</b>).</li> </ul> </li> <li><b>3. REQUISITOS PARA REGISTRAR EL PROCEDIMIENTO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN SEGUIDOS ANTE INDECOPI DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenio de Disolución y Liquidación.</li> <li>• Impresión del estado del procedimiento concursal de la base de datos del Indecopi (<b>IFCO</b>).</li> </ul> </li> <li><b>4. REQUISITOS PARA REGISTRAR LA QUIEBRA DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original y/o copia de la Resolución <b>de declaratoria</b> de quiebra judicial</li> </ul> </li> </ol>

<b>Tipo:</b> Procedimiento	<b>Código:</b> SGCP0074 <b>Versión:</b> 01
<b>Título:</b> Registro de <b>Contribuyentes</b> en Procedimiento Concursal o en Liquidación por La Superintendencia de Banca y Seguros	<b>Fecha de vigencia:</b> 30/08/2025 <b>Página:</b> 10 de 17

	<p>o el Certificado de Incobrabilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original y/o copia de la inscripción de la quiebra en Registros Públicos.</li> <li>• Presentar Declaración Jurada de no tener predio constituido como patrimonio familiar (aplica para persona natural).</li> </ul> <p><b>5. DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRIBUYENTES EN ESTADO CONCURSAL O EN LIQUIDACIÓN POR LA SBS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se conformará un expediente para cada <b>contribuyente</b>, ya sea a pedido de parte o de oficio.</li> <li>• Este expediente deberá contener las copias de todos los documentos que son requisito para el registro y todos los actuados, incluyendo las copias de las cartas emitidas para solicitar documentación sustentatoria al contribuyente.</li> <li>• El expediente será custodiado por el <b>Especialista de Cobranza Tributaria I</b> responsable del seguimiento de los procesos concursales.</li> </ul> <p><b>6. DEL CAMBIO O ACTUALIZACIÓN DEL ESTADO CONCURSAL:</b></p> <p><i>El Especialista de Cobranza Tributaria I, realizará el seguimiento a los contribuyentes con estado concursal registrado, a fin de identificar si existen actualizaciones al registro. De identificarse actualización en el estado concursal se emitirá un informe o memorando dirigido a SOR, indicando motivo por el cual se procede al cambio adjuntando el sustento respectivo.</i></p> <p><i>Si la deuda se encuentra con medida cautelar o susceptible de prescripción, el especialista de cobranza tributaria deberá coordinar con las unidades orgánicas respectivas para que lleven a cabo los actos administrativos que correspondan, previo al registro de la condición realizado por SOR.</i></p>
<b>Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Asesor de Servicios</b> <i>Personal de la Subgerencia de Orientación y Servicios responsable de atender los trámites presentados por los contribuyentes, realizar la recepción y derivación de los documentos que ingresan a la administración.</i> <i>Responsable de registrar la condición conforme a la documentación presentada por el contribuyente.</i></li> <li>• <b>Especialista de Cobranza Tributaria I</b> <i>Responsable de verificar los registros ingresados, comunicar a la Subgerencia de Orientación y Registro el registro a realizar e informar a la Subgerencia de Ejecución Coactiva la condición registrada.</i></li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>IFCO</b> <i>Sistema de Información Concursal, es un servicio digital del Indecopi que permite consultar información pública y gratuita sobre empresas que están en proceso de insolvencia. Permite acceder a detalles sobre el estado de los procedimientos concursales, los acreedores involucrados y las juntas de acreedores.</i></li> </ul>

<b>Tipo:</b> Procedimiento	<b>Código:</b> SGCP0074 <b>Versión:</b> 01
<b>Título:</b> Registro de <b>Contribuyentes</b> en Procedimiento Concursal o en Liquidación por La Superintendencia de Banca y Seguros	<b>Fecha de vigencia:</b> 30/08/2025 <b>Página:</b> 11 de 17

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CONTRIBUYENTE</b> <i>Persona que realiza, o respecto de quien se produce, el hecho generador de la obligación tributaria.</i></li> <li>• <b>INSOLVENCIA</b> Estado económico - financiero de incapacidad temporal o definitiva de una persona natural o jurídica, para afrontar el pago de sus obligaciones <b>o de sus acreencias</b>; esta situación debe ser declarada por el <b>INDECOP</b>, mediante Boletín Concursal para su difusión.</li> <li>• <b>REESTRUCTURACIÓN PATRIMONIAL</b> Proceso que se da cuando la Junta de Acreedores decide la continuación de las actividades de la empresa en concurso porque se presume la existencia de posibilidades reales para su recuperación <b>y reflete</b> económica y financiera.</li> <li>• <b>DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN</b> Situación legal especial en la que se encuentra una persona natural o jurídica por la cual tiene que <b>transferir</b> todos sus bienes (excepto el patrimonio familiar para persona natural) para pagar sus deudas, <b>cumplir sus obligaciones</b> y poner fin a la actividad que desarrollaba. Las personas que llegan a este estado por un procedimiento concursal regulado por Indecopi o la Superintendencia de Banca y Seguros, no pueden ser sujetos de cobranza coactiva</li> <li>• <b>EXTINCIÓN</b> Es el fin de la existencia de una empresa, luego de efectuada su liquidación, que se ejecuta con la inscripción en el registro correspondiente.</li> <li>• <b>QUIEBRA</b> Situación declarada judicialmente en la cual, luego de extinguido el patrimonio de una persona natural o jurídica y repartido el dinero obtenido entre sus acreedores, aún quedan acreedores impagos. La declaración de quiebra deberá ser registrada en el Registro Público correspondiente y puede darse <b>por la culminación de</b> un procedimiento de disolución y liquidación concursal o por el procedimiento previsto en la Ley General de Sociedades; <b>al no contar con los activos suficientes para el cumplimiento de los acreedores, solicita la declaratoria de quiebra ante el juzgado especializado, adjuntando el certificado de incobrabilidad.</b></li> <li>• <b>PLAN DE REESTRUCTURACIÓN</b> Plan por el cual la Junta de Acreedores define la forma en que los créditos de los acreedores serán pagados, incluye la programación de pagos y otras condiciones de cumplimiento obligatorio.<sup>1</sup></li> <li>• <b>RESOLUCIÓN O AUTO DE QUIEBRA</b> Es la resolución emitida por un juez que declara el estado de quiebra del <b>contribuyente</b>. Para emitir esta resolución el <b>contribuyente</b> debe haber transferido todos sus bienes pudiendo conservar solamente el inmueble perteneciente al patrimonio familiar (solo en el caso de personas naturales o sociedades conyugales).</li> </ul>
--	--

<sup>1</sup> Se detalla de conformidad al Art. 66.2 de la Ley General del Sistema Concursal.

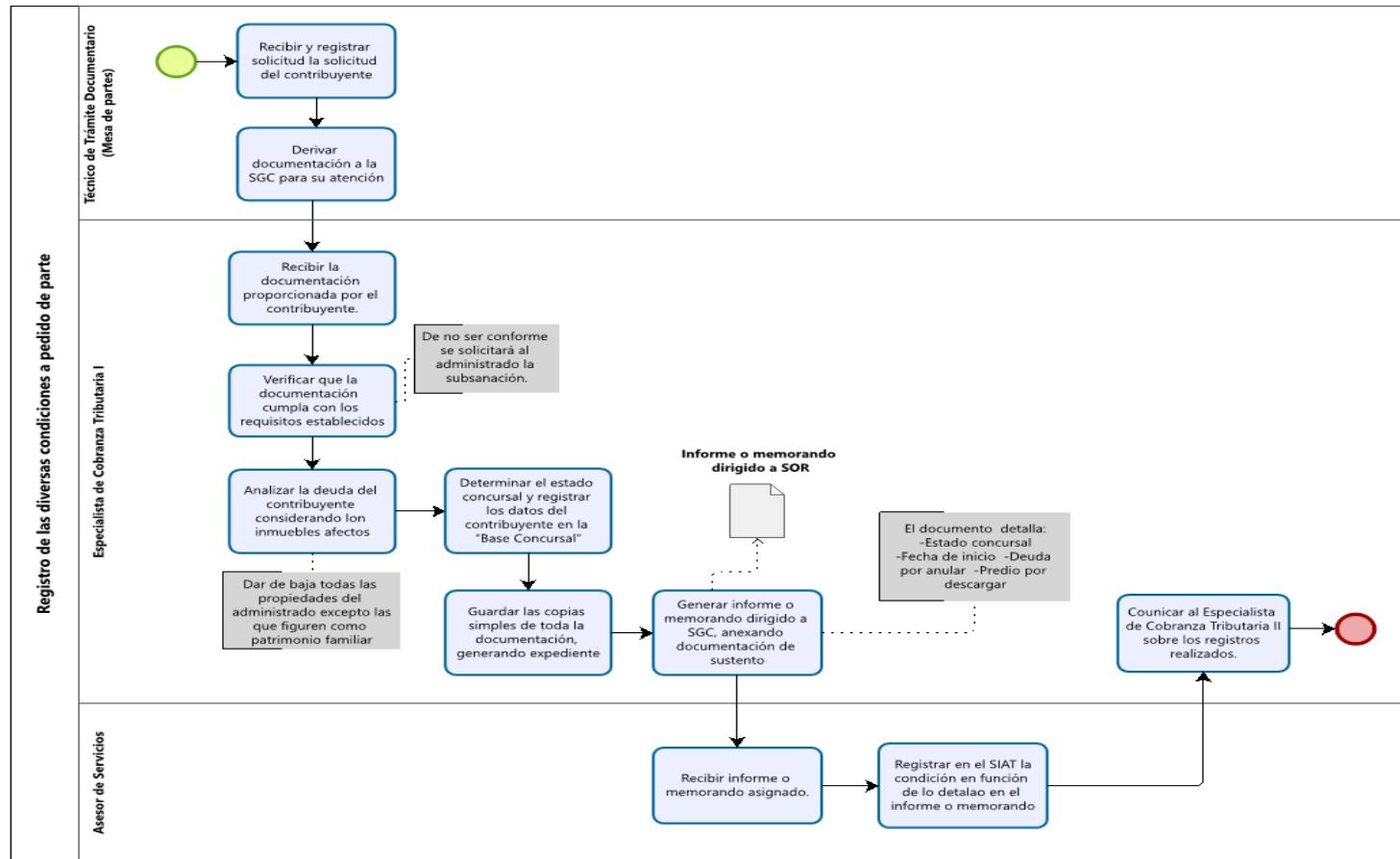
<b>Tipo:</b> Procedimiento	<b>Código:</b> SGCP0074 <b>Versión:</b> 01
<b>Título:</b> Registro de <b>Contribuyentes</b> en Procedimiento Concursal o en Liquidación por La Superintendencia de Banca y Seguros	<b>Fecha de vigencia:</b> 30/08/2025 <b>Página:</b> 12 de 17

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>PATRIMONIO FAMILIAR</b> Es un único predio destinado para uso familiar como vivienda, comercio, artesanía o industria. Se constituye por Escritura Pública y se inscribe en los Registros Públicos. Solo puede ser constituido por Persona Natural o Sociedad Conyugal.</li><li>• <b>RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITO</b> Resolución que reconoce una deuda del concursado frente a un acreedor y que le permite, a este último participar en la Junta de Acreedores, <i>señalado a través de una resolución de la comisión de procedimientos concursales del INDECOP</i>.</li><li>• <b>BALANCE GENERAL</b> Informe básico que muestra la situación financiera de un ente económico, en una fecha determinada. Contiene información sobre los activos, pasivos y patrimonio, los cuales deben relacionarse unos con otros para reflejar dicha situación financiera.</li><li>• <b>CERTIFICADO DE INCOBRABILIDAD</b> Documento expedido por el <i>Poder Judicial (un juzgado)</i> en un proceso de Quiebra; que certifica la imposibilidad de cobrar una deuda. <i>Así también, puede ser entregado por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOP (de conformidad con el numeral 99.5 del artículo 99 de la Ley N.º 27809).</i></li><li>• <b>PRELACION DE PAGOS</b> Rango de preferencia en los pagos establecido en el artículo 42 de la Ley General del Sistema Concursal.</li></ul>
--	--

 <p><b>SAT</b> SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA</p>	<p><b>Tipo:</b> Procedimiento</p>	<p><b>Código:</b> SGCP0074 <b>Versión:</b> 01</p>
	<p><b>Título:</b> Registro de <b>Contribuyentes</b> en Procedimiento Concursal o en Liquidación por La Superintendencia de Banca y Seguros</p>	<p><b>Fecha de vigencia:</b> 30/08/2025</p>
		<p><b>Página:</b> 13 de 17</p>

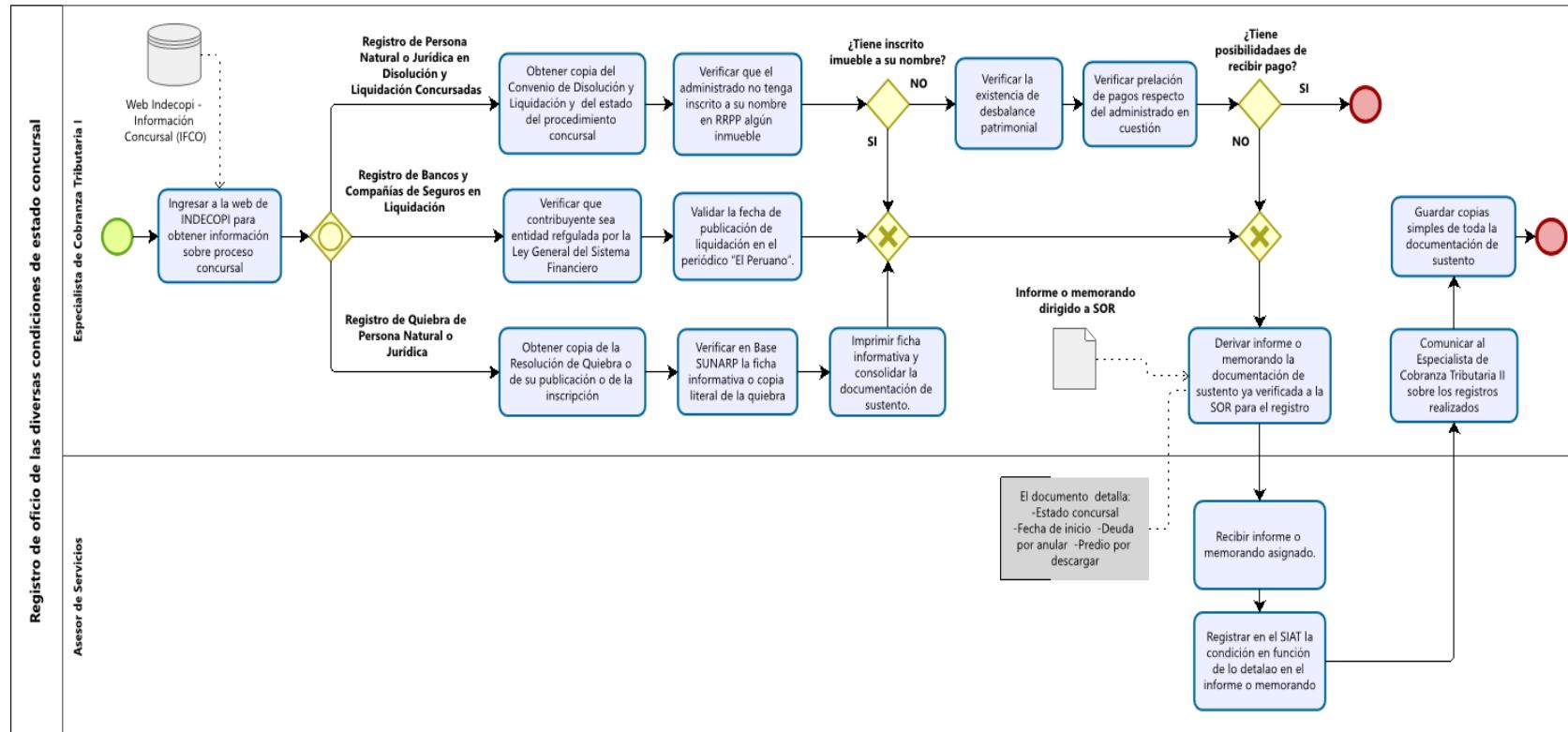
### 3.2 Diagrama de Actividades del Proceso Nivel 2.

#### 3.2.1 Registro de las diversas condiciones de estado concursal ha pedido de parte.



<b>Tipo:</b> Procedimiento	<b>Código:</b> SGCP0074
<b>Título:</b> Registro de <b>Contribuyentes</b> en Procedimiento Concursal o en Liquidación por La Superintendencia de Banca y Seguros	<b>Versión:</b> 01
	<b>Fecha de vigencia:</b> 30/08/2025
	<b>Página:</b> 14 de 17

### 3.2.2 Registro de oficio de las diversas condiciones de estado concursal



 <b>SAT</b> SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA	<b>Tipo:</b> Procedimiento	<b>Código:</b> SGCP0074 <b>Versión:</b> 01
	<b>Título:</b> Registro de <b>Contribuyentes</b> en Procedimiento Concursal o en Liquidación por La Superintendencia de Banca y Seguros	<b>Fecha de vigencia:</b> 30/08/2025 <b>Página:</b> 15 de 17

### 3.3 Especificación de Actividades del Proceso de Nivel 2

#### 3.3.1 Registro de las diversas condiciones de estado concursal ha pedido de parte.

Código		Nombre de la Actividad
ACTIVID01		Registro de las diversas condiciones de estado concursal ha pedido de parte.
Nº	Responsable	Tareas
01	<b>Técnico de Trámite Documentario (Mesa de partes)</b>	<p><i>Recibir y registrar solicitud la solicitud del</i> estado de concurso junto con la <i>documentación proporcionada por el contribuyente</i>.</p> <p><b>Nota:</b>  <i>Autenticar las copias simples (fedatear) presentadas por el contribuyente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Copia del Plan de Reestructuración</i></li> <li>- <i>Copia de Resolución de Quiebra (emitido por el Poder Judicial)</i></li> <li>- <i>Copia del Certificado de Incobrabilidad</i></li> <li>- <i>Otros documentos que indique la SGC relacionados al proceso.</i></li> </ul>
02		<i>Derivar documentación a la Subgerencia de Gestión de Cobranza para su atención.</i>
03		<i>Recibir la documentación proporcionada por el contribuyente.</i>
04		<p><i>Verificar que la documentación esté completa y cumpla con los requisitos establecidos en las reglas generales de negocio</i>, según sea el caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si la documentación es conforme, continuar la siguiente tarea.</li> <li>➤ Si la documentación no es conforme, solicitar al <b>contribuyente</b> la subsanación.</li> </ul>
05	<b>Especialista de Cobranza Tributaria I</b>	<p><i>Analizar la deuda del contribuyente considerando, los inmuebles afectos a tributos de la MML, a fin de dar de baja todas las propiedades del contribuyente excepto las que figuren como patrimonio familiar.</i></p>
06		<i>Registrar el estado concursal y los datos del contribuyente en la “Base Concursal” (Excel), a fin de realizar el seguimiento correspondiente.</i>
07		<p><i>Generar informe o memorando dirigido a la Subgerencia de Orientación y Registro, anexando la documentación de sustento verificada.</i></p> <p><i>El informe o memorando deberá detallar la siguiente información:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Estado concursal.</i></li> <li>- <i>Fecha de inicio del estado concursal.</i></li> <li>- <i>Deuda por anular.</i></li> <li>- <i>Predio o vehículo por descargar.</i></li> </ul>
08		<i>Recibir informe o memorando asignado.</i>
09	<b>Asesor de servicios</b>	<p><i>Registrar en el SIAT la condición en función de lo detallado en el informe o memorando.</i></p> <p><b>Nota:</b>  <i>Esta tarea se realiza de conformidad con los lineamientos indicados en el procedimiento de “Registro de Datos del Ciudadano”</i></p>

 <b>SAT</b> SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA	<b>Tipo:</b> Procedimiento	<b>Código:</b> SGCP0074 <b>Versión:</b> 01
	<b>Título:</b> Registro de <b>Contribuyentes</b> en Procedimiento Concursal o en Liquidación por La Superintendencia de Banca y Seguros	<b>Fecha de vigencia:</b> 30/08/2025 <b>Página:</b> 16 de 17

10	<b>Especialista de cobranza Tributaria I</b>	Comunicar al <b>Especialista</b> de Cobranza Tributaria II sobre los registros realizados, <b>con copia al Especialista de Cobranza III</b> .
11		<b>Guardar las copias simples de toda la documentación de sustento generando un expediente físico.</b>
	<b>Reglas de Negocio</b>	<b>El informe o memorando indicado en la tarea n°7 deberá ser dirigido a SOR con copia a la Subgerencia de Ejecución Coactiva, Si el contribuyente posee deudas sujetas a medidas cautelares.</b>

### 3.3.2 Registro de oficio de las diversas condiciones de estado concursal

Código		Nombre de la Actividad
ACTIVID02		Registro de oficio de las diversas condiciones de estado concursal
Nº	Responsable	Tareas
01	<b>Especialista de cobranza Tributaria I</b>	<p><i>Ingresar a la web de INDECOPI – Información Concursal (IFCO), a fin de obtener información sobre Persona Natural o Jurídica que se encuentran en proceso concursal.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En Caso de Registro de Persona Natural o Jurídica en Disolución y Liquidación Concursadas, continuar con la siguiente tarea.</li> <li>• En Caso de Registro de Quiebra de Persona Natural o Jurídica. <b>Continuar con la tarea n° 07.</b></li> <li>• En caso de Registro de Bancos y Compañías de Seguros en Liquidación. <i>Validar que el contribuyente sea una entidad regulada por la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros que se encuentra en liquidación. Así también validar la fecha de publicación de liquidación en el periódico “El Peruano”.</i></li> </ul> <p><i>Continuar con la tarea n° 10.</i></p>
02		<p>Obtener copia simple del Convenio de Disolución y Liquidación (<b>solicitarlo a la liquidadora correspondiente</b>) y una impresión del estado del procedimiento concursal de la base de <b>datos IFCO del INDECOPI</b> (donde se pueda verificar la fecha de publicación)</p>
03		<p>Verificar que el <b>contribuyente</b> no tenga inscrito a su nombre en RRPP algún inmueble (acreditable con copia obtenida por Internet).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si no lo tiene continuar con la siguiente tarea.</li> <li>➤ Si lo tiene continuar con la tarea n° 10</li> </ul>
04		<p>Verificar la existencia de desbalance patrimonial en el balance general o el estado de concurso en que se encuentra el <b>contribuyente</b> en el informe <b>IFCO</b> (estado de activos)</p>
05		<p>Verificar el orden asignado por el Indecopi en la prelación de pagos que mantiene el SAT respecto del <b>contribuyente</b> en cuestión</p>
06		<p>Determinar en función al balance general y el rango de prelación que le asigna el Indecopi y la Ley General del Sistema Concursal si el SAT tiene posibilidades de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recibir algún pago. Fin del procedimiento.</li> <li>➤ De no poder recibir algún pago. <b>Continuar con la tarea n.º10</b></li> </ul>

 <b>SAT</b> SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA	<b>Tipo:</b> Procedimiento	<b>Código:</b> SGCP0074 <b>Versión:</b> 01
	<b>Título:</b> Registro de <b>Contribuyentes</b> en Procedimiento Concursal o en Liquidación por La Superintendencia de Banca y Seguros	<b>Fecha de vigencia:</b> 30/08/2025 <b>Página:</b> 17 de 17

07		<b>Obtener</b> copia de la Resolución de Quiebra, de su publicación o de la inscripción de la quiebra en los RRPP.
08		Verificar en base SUNARP ( <b>PIDE</b> ) la ficha informativa o la copia literal de la quiebra y/o extinción de la empresa.
09		Imprimir ficha informativa y <b>consolidar la documentación de sustento</b> .
10		<p><b>Generar informe o memorando dirigido a la Subgerencia de Orientación y Registro, anexando la documentación de sustento verificada.</b></p> <p><b>El informe o memorando deberá detallar la siguiente información:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Estado concursal.</b></li> <li>- <b>Fecha de inicio del estado concursal.</b></li> <li>- <b>Deuda por anular.</b></li> <li>- <b>Predio o vehículo por descargar.</b></li> </ul>
11	<b>Asesor de Servicios</b>	Recibir <b>informe o memorando asignado</b> .
12		<p><b>Registrar en el SIAT la condición en función de lo detallado en el informe o memorando.</b></p> <p><b>Nota:</b>  <i>Esta tarea se realiza de conformidad con los lineamientos indicados en el procedimiento de “Registro de Datos del Ciudadano”</i></p>
13	<b>Especialista de cobranza Tributaria I</b>	Elaborar informe al <b>Especialista de Cobranza Tributaria II</b> sobre los registros realizados, <b>con copia al Especialista de Cobranza III</b> .
14		<b>Guardar las copias simples de toda la documentación de sustento generando un expediente físico.</b>
<b>Reglas de negocio</b>		<b>El informe o memorando indicado en la tarea n°10 deberá ser dirigido a SOR con copia a la Subgerencia de Ejecución Coactiva, Si el contribuyente posee deudas sujetas a medidas cautelares</b>

#### 4. REGISTROS

Los registros generados por la aplicación de este procedimiento son:

- Base Concursal (Excel).
- **Memorando o informe con la modificación a realizar.**