

MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS  
Administración Tributaria  
Unidad Gestión de Cobro



**FORMULARIO SOLICITUD ARREGLO DE PAGO**

1. Nombre de la persona física o jurídica: \_\_\_\_\_
2. Cédula física o jurídica: \_\_\_\_\_
3. Domicilio Social: \_\_\_\_\_
4. Nombre del representante legal: \_\_\_\_\_
5. Cédula Identidad : \_\_\_\_\_
6. No. de teléfono: \_\_\_\_\_ No. de Fax: \_\_\_\_\_
7. Correo Electrónico: \_\_\_\_\_
8. Dirección para notificaciones: \_\_\_\_\_

Indique las propiedades de las cuales solicita el arreglo:

9. No. de Finca: \_\_\_\_\_
10. Trabaja: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
11. En el siguiente cuadro indique el detalle de las personas que integran el núcleo familiar, y el grado de parentesco con la persona que solicita el arreglo de pago.

Nombre y apellidos	Parentesco	Edad	Ocupación	Ingresos

12. Descripción de las condiciones de la vivienda:

Marque con X

Madera	<input type="checkbox"/>	Hipotecada	Sí( ) No ( )	Entidad	<input type="checkbox"/>
Prefabricada	<input type="checkbox"/>	Bono de vivienda	Sí( ) No ( )	Entidad	<input type="checkbox"/>
Cemento	<input type="checkbox"/>	Cantidad de cuartos	2		
Otro material (especifique)					
Estado general de la vivienda ( ) Buena ( ) Regular ( ) Mala					

12. Motivo por el cual solicita el arreglo de pago: (el porqué del atraso) \_\_\_\_\_

13. Recibe ayuda de alguna institución de beneficencia: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

¿Cuál institución? \_\_\_\_\_

14. Plazo a solicitar el arreglo de pago: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ No. de Cédula: \_\_\_\_\_



**FORMULARIO SOLICITUD ARREGLO DE PAGO**  
**REQUISITOS PARA SOLICITUD DE ARREGLOS DE PAGO**

Presentar debidamente lleno el "Formulario de solicitud para arreglos de pago" y adjuntar fotocopia para firma de recibido.

**Personas Físicas:**

- 1) Cedula de Identidad, Residencia, Pasaporte.
- 2) Orden Patronal, Pensión o declaración Jurada de Ingresos

**En caso de no poder presentarse a formalizar el arreglo de pago puede autorizar a una persona lo cual debe adjuntar:**

- 1) copia de la cédula de identidad, residencia, pasaporte, tanto del dueño como de la persona autorizada
- 2) documento o carta de autorización autenticada por un abogado en donde autorice gestionar y firmar el arreglo de pago.
- 3) Orden Patronal, Pensión o declaración Jurada de Ingresos del contribuyente

Cuando el contribuyente se encuentre fallecido, un familiar directo hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad (esposo (a), hijos, nietos, abuelos, padres), puede realizar el arreglo de pago para lo cual deben adjuntar, copia de la cédula de identidad, residencia, pasaporte, acta de defunción del contribuyente, constancia de nacimiento u otro documento comprobatorio en donde haga referencia que es familiar, declaración jurada autenticada por un abogado en donde indique que es familiar directo del contribuyente y que se va hacer cargo de la deuda, copia de la orden patronal, constancia de pensión o declaración jurada de ingresos de la persona que va a realizar el arreglo de pago.

Cuando el contribuyente se encuentre fallecido, pero existe un albacea, puede realizar el arreglo de pago, para lo cual deben adjuntar la copia de la cédula de identidad, residencia, pasaporte, acta de defunción del contribuyente, constancia emitida por el juzgado que lleva el sucesorio en donde indique que la persona aceptó ser el albacea del proceso, copia de la orden patronal, constancia de pensión o declaración jurada de ingresos de la persona que va a realizar el arreglo de pago.

**Personas Jurídicas:**

Cuando es el representante legal de la sociedad el que formaliza el arreglo de pago debe adjuntar, la copia de la cédula de identidad, residencia, pasaporte, personería jurídica residente, copia de la orden patronal del representante, constancia de pensión, estado de resultados o declaración jurada de ingresos.

Cuando el representante legal de la sociedad no pueda presentarse a formalizar el arreglo de pago puede enviar a una persona para que lo realice, para lo cual deben adjuntar la copia de la cédula de identidad, residencia, pasaporte tanto del representante legal como de la persona autorizada, personería jurídica reciente, documento o carta de autorización autenticada por un abogado en donde autorice gestionar y firmar el arreglo de pago, copia de la orden patronal del representante, constancia de pensión, estado de resultados o declaración jurada de ingresos.

En todos los Casos debe adjuntar una copia de un recibo de servicio Público (agua, luz, Teléfono)

**Fundamentado en el Artículo 38 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y los Artículos 18,19,20,21,23 y 24 de la modificación al Reglamento de Cobro Administrativo, Publicado en la Gaceta n° 35 del 17 Febrero de 2017.**