

Municipalidad de San Pedro Sula



IMPUESTO PERSONAL MUNICIPAL

INSTRUCTIVO DE PERSONA NATURAL

Guía para declaraciones en línea

Mall Galerías del Valle, Nivel de sótano.

Consultas: info.md@sanpedrosula.hn / ipm.md@sanpedrosula.hn

Teléfonos: 2512-3200 ext. 2

Whatsapp: 9443-3239 / 9443-3225 / 9443-3222 / 9443-3210

PROCESO DE DECLARACIÓN EN LÍNEA PERSONA NATURAL



Ingreso a la Plataforma

1 Ingresar a la plataforma:

<https://licencias.sanpedrosula.hn>

2 ¿Posee Registro Municipal del Contribuyente (RMC)?

No: Presentarse a ventanilla de RMC para su creación.

Si: Continúe con el paso **No.3**

3 ¿Cuenta con usuario?

No: Hacer click en el botón **REGISTRARSE**

Si: Hacer click en el botón **INICIAR SESIÓN**

Registrate

Correo Electrónico* *Utilice su correo activo.*

Nombre* Apellido*

Fecha de Nacimiento: / / 7 Género* Masculino

Contraseña* *Ingresar datos solicitados y presione "Crear"*

Confirmar Contraseña

Crear Cancelar

ALCALDIA MUNICIPAL SAN PEDRO SULA

Correo Electrónico

Contraseña

[¿Olvidó su contraseña?](#)

No cerrar sesión

Iniciar sesión *b) Presione "Iniciar sesión"*

a) Ingresar con su correo y contraseña, registrado en la plataforma de la municipalidad.

4 Al iniciar sesión, seleccionar las siguientes opciones:

a) Presione "Impuesto Personal"

b) Luego "Declaración Impuesto Personal para Persona Natural"

PROCESO DE DECLARACIÓN EN LÍNEA PERSONA NATURAL



Ingreso de la Gestión

5

Leer los requisitos del trámite, que incluyen lo siguiente:

a. Fechas Importantes

Fecha máxima Declaración Jurada en línea: **30 de abril**

Fecha máxima de pago:
31 de mayo

b. Multas por Incumplimiento

- 10% (Presentación tardía)
- 3% mensual (No depósito del valor declarado)

6

Validar la lectura de los requisitos, siguiendo las opciones que aparecen a continuación:

a) Validar con un "Check"

He leído y estoy de acuerdo con la información requerida para este trámite:

Iniciar Trámite

b) Presione "Iniciar Trámite".

7

Ingrese la gestión digitando su número de identidad o RMC y luego pulse siguiente

DECLARACIÓN IMPUESTO PERSONAL PARA PERSONA NATURAL

Por favor digite su No. de Tarjeta de Identidad :

Identidad:

o si conoce su Registro Municipal (RMC) por favor digítelo :

RMC:

Anterior

a) Presione "Siguiete"

PROCESO DE DECLARACIÓN EN LÍNEA PERSONA NATURAL



Ingreso de la Gestión

8

Complete la información solicitada en el siguiente formulario



Datos Generales

Año Declaración: 2018

Correo Electrónico:

Clasificación del Contribuyente: Micro empresario

Teléfono Casa:

Teléfono Oficina:

Celular:

Actualizar Cancelar

Asegure el ingreso del año a declarar y los años anteriores pendientes.



Datos de la Persona

Cédula de Identidad:

Nombre de la Persona:

Fecha de Nacimiento: *

Edad:

Género: * Femenino

Nacional / Extranjero: * Nacional

Categoría: * OTROS

Ingresos percibidos Anualmente

Ingreso Anual: *

Recordatorio! ⇒ se considera **Ingreso**, todo rendimiento, renta, utilidad, ganancia, dividendo, intereses, producto o provecho, participación, sueldo, jornal, honorario y en general cualquier percepción en efectivo, en valores o en especie. **ARTÍCULO 31.**

Actualizar Cancelar

a. Presione "Actualizar".

a. Presione "Actualizar".

9

Una vez completado el formulario, proceda a su envío:



He leído y estoy de acuerdo con lo expresado anteriormente:

Enviar Formulario

a) Validar con un "Check"

b) Presione "Enviar formulario"

NOTA: Deberá ingresar una gestión por cada año pendiente de declarar hasta enviar el formulario de declaración del año actual.

PROCESO DE DECLARACIÓN EN LÍNEA PERSONA NATURAL

Notificación

10

Una vez enviado el formulario, recibirá, vía correo electrónico, la notificación de aprobación o denegación de la gestión y según el estatus, proceda así:



Estatus

Denegada

Aprobada

Ingrese al sistema y en el estado de la gestión, revise el motivo de la denegatoria.

Ingrese nuevamente la gestión corrigiendo los errores descritos.

Continúe con el paso No. 11

Ejemplo:



Impresión y Pago de Recibo

11

Aprobada la gestión, ingresar nuevamente a la plataforma:

a) Dar click en "Ver Gestión"

Ver Gestión

b) Seleccionar la opción "Recibos"

Requisitos

Recibos

Control y Auditoría

c) Presione "Imprimir recibo".

En dicha opción, se generará un archivo en formato pdf, mismo que podrá imprimir o guardar.

Monto Total	Estado	Vence el	Pin del Banco	
3,602.23	Pendiente de Pago	31/08/2019	0	Imprimir Recibo

d) Si su recibo expira, deberá generar en la plataforma uno actualizado.

Proceda a realizar el pago en las sucursales bancarias autorizadas.

Entrega de Solvencias

12

a) Luego de realizado el pago, recibirá un correo de confirmación una vez la solvencia esté impresa.

b) Solicitar en digital desde el correo utilizado para su gestión o presentarse a las oficinas ubicadas en Mall Galerías del Valle con la siguiente documentación :

Titular de la solvencia:

- Copia de identidad
- Declaración impresa del año actual.

Tercera Persona:

- Declaración impresa del año actual.
- Nota de autorización firmada por el titular.
- Copia de identidad de la persona que reclama.
- Copia de identidad del titular.