

**INSTRUCCIONES DE PAGO EN LÍNEA DE LA CIUDAD DE NORTH  
CHARLESTON**  
**PARA PAGOS DE PERMISOS Y LICENCIAS COMERCIALES**

1. IR AL SITIO WEB DE LA CIUDAD EN [WWW.NORTHCHARLESTON.ORG](http://WWW.NORTHCHARLESTON.ORG)
2. HAGA CLIC EN LA PESTAÑA QUE DICE GOVERNMENT (GOBIERNO)
3. HAGA CLIC EN EL CUADRO QUE DICE FINANCE (FINANZAS)  
EN ÚLTIMA INSTANCIA, DEBERÍA ESTAR EN (PUEDE COLOCAR ESTO EN SU NAVEGADOR)  
[WWW.NORTHCHARLESTON.ORG/GOVERNMENT/FINANCE](http://WWW.NORTHCHARLESTON.ORG/GOVERNMENT/FINANCE)
4. HAGA CLIC EN EL CUADRO DE PAGOS EN LÍNEA EN AZUL
5. HAGA CLIC EN EL CUADRO TITULADO PAGOS EN LÍNEA DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS
6. AQUÍ TE PIDE QUE RELLENES ALGUNOS CAMPOS. EN EL CUADRO QUE SOLICITA:  
SELECCIONE UN TIPO DE PAGO, SELECCIONE MOBIL FOOD PERMIT  
EN EL CUADRO QUE SOLICITA EL NÚMERO DE TELÉFONO, INDIQUE EL MEJOR NÚMERO DE  
TELÉFONO PARA PONERSE EN CONTACTO CON LA PERSONA QUE COMPLETA EL PAGO EN  
LÍNEA
7. PARA CONTINUAR HAGA CLIC EN CONTINUAR
8. DEBE ESTAR EN LA PÁGINA "INGRESAR INFORMACIÓN DE PAGO"
  - A. EN EL CUADRO DE NOMBRE, INDIQUE EL NOMBRE DE LA EMPRESA QUE OBTIENE EL  
PERMISO (O, EN EL CASO DEL PROPIETARIO, EL NOMBRE DEL PROPIETARIO)
  - B. EN EL SEGUNDO NOMBRE (QUE ES OPCIONAL), LE SUGERIMOS QUE ENUMERE EL  
NÚMERO DE SEGUIMIENTO DE LA SOLICITUD DE PERMISO
  - C. EN EL APELLIDO DE LA CASILLA PUEDE COLOCAR CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN  
IMPORTANTE PARA FINES DE VERIFICACIÓN
  - D. COMPLETE EL RESTO DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONANDO SU NÚMERO DE TELÉFONO  
Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO
  - E. EN LA SUBCATEGORÍA COMPONENTES DE PAGO, DONDE EL TIPO DE PAGO APARECE  
COMO MOBIL FOOD PERMIT CON SU NÚMERO DE TELÉFONO, COMPLETE EL CUADRO  
TITULADA SUMA DE PAGO CON LA SUMA DE SU FACTURA TOTAL
  - F. SELECCIONA MÉTODO DE PAGO. COMPLETE LA INFORMACIÓN DE LA TARJETA Y EL  
CUADRO DE NOMBRE DEL TITULAR DE LA TARJETA QUE APARECE
9. PARA CONTINUAR HAGA CLIC EN CONTINUAR
10. LA SIGUIENTE PÁGINA ESTÁ SOLICITANDO AUTORIZACIÓN DE LA TRANSACCIÓN. HAGA CLIC  
EN EL CUADRO QUE ACEPTA Y EN EL CUADRO AZUL CON LA SUMA DE PAGO QUE HA  
AUTORIZADO
11. LA SIGUIENTE PÁGINA QUE APARECE DESPUÉS DE LOS PROCESOS DE PAGO LE PERMITIRÁ  
IMPRIMIR SU RECIBO PARA SUS REGISTROS
12. TAMBIÉN DEBE RECIBIR UN CORREO ELECTRÓNICO A LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO  
QUE INGRESÓ CON LA CONFIRMACIÓN DEL PAGO.