

Proceso para Efectuar Pagos a Distancia

1. El usuario interesado debe solicitar la orden de pago vía correo electrónico a la dirección siguiente: ordenesinfraestructura.dgac@gmail.com a dicha solicitud se debe consignar los datos siguientes:
 - a. Nombre de la Persona Jurídica o Persona Individual responsable del trámite
 - b. Número de Identificación Tributaria responsable del trámite.
 - c. Dirección Exacta del responsable del trámite.
 - d. Nombre del Proyecto, Pista o Helipuerto objeto de la solicitud.
2. La Gerencia de Infraestructura remitirá orden de pago, vía correo electrónico, misma que el usuario deberá imprimir 2 copias (una que deberá presentar a la entidad bancaria y una para el usuario); dicha orden deberá ser cancelada el mismo día de la emisión de la orden de pago.
3. El usuario deberá apersonarse a la agencia bancaria que se le indique, para cancelar el monto descrito en la orden de pago o bien realizar transferencia por ACH a la cuenta de depósitos monetarios del Banco que se le indique, a nombre de "Dirección General de Aeronáutica Civil, Caja Administrativa" a la cuenta que se indique.
4. Realizado el pago, el usuario debe enviar vía correo electrónico el comprobante de pago, adjuntando la orden de pago que se remitió en su oportunidad a la dirección electrónica siguiente: tesoreria.dgac@gmail.com con copia a ordenesinfraestructura.dgac@gmail.com o bien, mediante imagen por medio de la aplicación WhatsApp al número 5173-8956.
5. El usuario deberá estar pendiente y acusar de recibido la factura que se remitirá vía correo electrónico, factura que deberá imprimir y agregar al expediente de solicitud de la gestión correspondiente.

NOTA:

- La orden de pago tiene vigencia únicamente del día de emisión, por lo que el pago realizado un día diferente a la de la orden de pago será nula y el usuario deberá cancelar nuevamente el monto, sin reembolso alguno.
- La solicitud deberá realizarse únicamente de lunes a viernes en un horario comprendido de 08:00 a 12:00 horas, con el fin de remitir la factura el mismo día.
- Es de carácter obligatorio que los datos consignados en la factura, sean los mismos que se consignarán en todos los documentos a presentar en el expediente.
- Cualquier error consignado por el usuario en la solicitud, correrá por cuenta y gasto del usuario solicitante.

Para mayor información, el usuario se puede comunicar al 2325000, Extensión 5328.

9a. avenida, 14-75, zona 13, Guatemala
PBX: (502) 2321-5000