



**CITY OF PATTERSON, CALIFORNIA
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA DE FINANZAS**

Asunto: SB 998 – Política sobre Interrupción del Servicio de Agua Residencial por Falta de Pago	Directiva No. 13	Pagina No. 1 de 4
	Fecha de Entrada en Vigor: 2/1/2020	Fecha de Revision:

REFERENCIA

Esta política se establece conforme a la autoridad otorgada a la Ciudad de Patterson por el Código de Salud y Seguridad de California, División 104, Parte 12, Capítulo 6, “Descontinuación del Servicio del Servicio de Agua.”

PROPÓSITO

El propósito de esta política es definir las condiciones y procedimientos para interrumpir el servicio de agua residencial debido a falta de pago de los cargos de agua por parte del titular de la cuenta, incluyendo la forma en que se notifica esta política a los titulares de cuenta y/o a los ocupantes, cómo pueden obtener un arreglo de pago o un programa alternativo de pagos, cómo pueden oponerse o apelar los cargos de agua, y cómo pueden restaurar el servicio después de que se haya interrumpido por falta de pago.

De conformidad con a la sección 116904 del Código de Salud y Seguridad de California, la Ciudad de Patterson (“la Ciudad”) debe proporcionar una política de “Descontinuación del Servicio de Agua Residencial” en o antes del 1 de febrero del 2020.

POLÍTICA

Es la política de la Ciudad notificar a los clientes residenciales de una interrupción inminente del servicio de agua residencial debido a falta de pago de los cargos de agua. El servicio de agua residencial no se interrumpirá por falta de pago hasta que se cumplan las tres condiciones siguientes:

- (1) los cargos de agua se consideran morosos un mínimo de sesenta (60) días;
- (2) el titular de la cuenta y/o los ocupantes han sido notificados de esta política por escrito no menos de diez (10) días hábiles antes de la interrupción del servicio; y
- (3) el titular de la cuenta tiene:

- (a) no obtuvo o mantuvo un acuerdo de pago o un plan de pago alternativo con la División de Facturación de Servicios Públicos durante 60 días o más; o bien
- (b) no impugno o apelo oportunamente los cargos de agua a la División de Facturación de Servicios Públicos; o
- (c) no pago los cargos de agua actuales durante 60 días o más.

Estas tres condiciones se describen en detalle además de la siguiente manera:

Condición (1): cargos de agua morosos

A los efectos de esta política, los cargos de agua se considerarán morosos si la totalidad parte de los cargos de agua no se han pagado durante al menos 60 días a partir de la fecha de vencimiento de la facturación.

La Ciudad deberá proporcionar una notificación por escrito o telefónica a un titular de la cuenta y/o ocupante de los cargos morosos no menos de diez (10) días hábiles antes de la interrupción del servicio residencial por falta de pago.

Si la Ciudad no consigue contactar al titular por teléfono o el aviso por escrito se devuelve como no entregable, la Ciudad hará un “esfuerzo de buena fe” para visitar la residencia y dejar, en un sitio visible, aviso de la interrupción por falta de pago y una copia de esta política para la suspensión del servicio de agua residencial. Después de la terminación, la ciudad proporcionará a los clientes descontinuados información sobre cómo restaurar los servicios de agua residencial.

En aquellos casos en los que la Ciudad proporcione servicios de agua residencial con medidor individual, la Ciudad debe avisar por escrito a los inquilinos y a los residentes de casas móviles antes de la interrupción del servicio debido a la falta de pago por parte de su arrendador.

Condición (2): notificación de esta política

Esta política se proporcionará al cliente, e incluirá lo siguiente:

- (a) el nombre y la dirección de servicio del titular de la cuenta;
- (b) el monto de la morosidad;
- (c) la fecha en que se requiere el pago o un acuerdo de pago para evitar la interrupción de los servicios de agua;
- (d) Instrucciones sobre cómo solicitar un acuerdo de pago o un calendario de pago alternativo; y
- (e) Instrucciones sobre cómo impugnar o apelar los cargos por agua.

Aviso por escrito: una notificación por escrito se entregará por correo postal de EE. UU. o por entrega personal. Para aquellos titulares de cuenta que reciban una factura de servicios públicos en papel, el aviso

se enviará a la dirección postal del titular de la cuenta y a la dirección de servicio, si las dos direcciones no son las mismas. Cuando el correo de EE.UU. no es posible, la entrega personal será a la dirección del servicio, y el aviso se dejará en un lugar visible o donde el personal de la Ciudad pueda publicar el aviso de forma segura.

Condición (3)

(a) obtención de arreglos de pago o planes alternativos de pagos

La Ciudad ofrecerá un acuerdo de pago o un calendario de pago alternativo una vez que el titular de la cuenta presente la siguiente información en la fecha indicada en el aviso (véase la Condición (2)):

- (a) Certificado de Proveedor de Atención Primaria: este formulario (**Formulario 998-A**) certifica que la interrupción del servicio de agua representa una seria amenaza para la salud y la seguridad de los residentes que viven en la dirección de servicio.
- (b) Certificación de dificultades financieras – este formulario (**Formulario 998-B**) proporciona documentos de apoyo y certifica que los residentes que viven en la dirección de servicio no pueden pagar el agua dentro del ciclo de facturación normal de la ciudad.

-O BIEN-

Declaración de Ingreso s/familia – este formulario (**Formulario 998-B2**) proporciona documentación de apoyo para la Certificación de Dificultades Financieras y se utiliza para declarar que los ingresos anuales del hogar son menos del 200% del nivel federal de pobreza.

El titular de la cuenta deberá presentar los formularios antes mencionados a la división de Facturación de Servicios, ubicada en 1 Plaza, primer piso, Patterson, CA 95363; o por fax al (209) 895-8059; o por correo electrónico a finance@ci.patterson.ca.us . Una vez recibidos los formularios antes mencionados, el División de Facturación de Servicios Públicos se pondrá en contacto con el titular de la cuenta en un plazo de 15 días hábiles y ofrecerá un acuerdo de pago por escrito en un formulario proporcionado por la Ciudad (Formulario 998-C). Los arreglos de pago o los calendarios de pago alternativos solo se pueden hacer entre la Ciudad y el titular de la cuenta. Una vez acordado, un acuerdo de pago o un calendario de pago alternativo no se podrá extenderse ni modificarse. Un acuerdo de pago o un calendario de pago alternativo se considerará nulo si alguna parte de él no se mantiene durante 60 días o más, o si los cargos de agua contenidos en facturas posteriores no se pagan durante 60 días o más (ver Condición (3)(c) cargos de agua actuales).

(b) impugnar o apelar los cargos de agua

El titular de la cuenta puede impugnar o apelar la exactitud de los cargos o la responsabilidad del cliente por el pago. Los cargos por agua pueden ser impugnados o apelados presentando una solicitud por escrito ante la oficina de la Secretaria de la Ciudad (City Clerk's Office), ubicada en 1 Plaza, segundo piso, Patterson, CA 95363. Cuestiones como la calidad del servicio, las tarifas de servicio o los términos y condiciones del acuerdo de pago o el calendario de pago alternativo no pueden ser impugnados o apelados con el División de Facturación de

Servicios Públicos.

(c) Cargos de Agua Actuales

A los efectos de esta política, los cargos de agua actuales se entenderán por cargos facturados después de aquellos que hayan sido abordados por un acuerdo de pago o un calendario de pago alternativo. Los cargos de agua actuales no pagados durante 60 días o más harán que el servicio de agua se apague por falta de pago. Los cargos actuales por agua no serán elegibles para un acuerdo de pago o un calendario de pago alternativo si ya está en vigor un acuerdo de pago o un calendario de pago alternativo para una factura anterior.

Restauración del Servicio

Después de que el servicio haya sido interrumpido por falta de pago, la facturación de servicios públicos proporcionará información al titular de la cuenta sobre cómo restaurar el servicio de agua residencial. A partir del 1 de febrero de 2020, una tarifa de desconexión del servicio será de \$20 y la tarifa de restauración del servicio será de \$200 después del horario comercial para todos los clientes. Las tasas de restauración estarán sujetas a ajustes anuales por cambios en el índice de precios al consumidor a partir de enero de 2021. Los servicios que están apagados y/o bloqueados no pueden restablecerse después de horas si la interrupción se debe a cheques de impago y/o deshonorados.

Disposiciones Políticas Diversas

Idiomas. Esta política, y todos los avisos por escrito requeridos bajo esta política, estarán disponibles en inglés y español.

Contacto. Un representante de la Ciudad está disponible para hablar con los titulares de cuentas durante el horario comercial regular al (209) 895-8040 para discutir esta política, así como opciones para evitar la interrupción del servicio residencial por falta de pago.

Publicación de la Política. La Ciudad publicará esta política en el sitio web de la Ciudad.

Sistemas para Notificar Descontinuaciones. La facturación de servicios públicos informará del número de interrupciones anuales del servicio de agua residencial por incapacidad para pagar en el sitio web de la Ciudad e informará a la Junta Estatal de Control de Recursos Hídricos.

Aplicabilidad de la Política. Esta política no se aplica a la terminación por parte de la Ciudad de una conexión de servicio para ningún otro propósito.

Certificación del Proveedor de Atención Primaria

FACTURACIÓN DE SERVICIOS DE LA CIUDAD DE PATTERSON

ESTA SECCIÓN DEBE SER COMPLETADA POR EL TITULAR DE LA CUENTA

Número de Cuenta

Domicilio del Servicio

Nombre del Titular de la Cuenta

Persona que Recibe Atención Primaria

Fecha de Factura para la que Solicita Arreglo de Pago

Monto de Factura para la que Solicita Arreglo de Pago

Yo, el titular de la cuenta, certifico bajo pena de falso testimonio que la persona cual nombre figura más arriba y que recibe atención primaria reside en el domicilio del servicio.

Firma del Titular de la Cuenta

Número de Teléfono

ESTA SECCIÓN DEBE COMPLETARLA EL PROVEEDOR DE ATENCIÓN PRIMARIA

Nombre del Proveedor de Atención Primaria

Nombre de la Clínica o Centro Médico

Domicilio de la Clínica o Centro Médico

Número de Teléfono de la Clínica o Centro Médico

Identificador Nacional del Proveedor

Persona que Recibe Atención Primaria

Yo, el Proveedor de Atención Primaria, certifico bajo pena de perjurio que proporciono atención a la persona cual nombre anterior y que la interrupción del servicio de agua para a esta persona representaría una seria amenaza para su seguridad y salud.

Firma del Proveedor de Atención Primaria

ESTA SECCIÓN DEBE COMPLETARLA EL PERSONAL DE LA CIUDAD – TO BE FILLED OUT BY CITY STAFF

Certificación de Dificultades Financieras

FACTURACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE PATTERSON

ESTA SECCIÓN DEBE SER RELLENADA POR EL TITULAR DE LA CUENTA

Número de Cuenta

Dirección de Servicio

Nombre del Titular de la Cuenta

Número de Miembros en el Hogar

Fecha de la Factura que Busca el Acuerdo de Pago

Cantidad del Acuerdo de Pago de Búsqueda de Facturas

1. ¿Cuáles de las siguientes formas de asistencia son utilizadas actualmente por el hogar?
(Sólo un miembro del hogar necesita proporcionar una prueba de asistencia para completar este formulario.)

Asistencia	Nombre del el/los Destinatario(s)	Prueba(s) Requeridas
Medi-Cal		Aviso de Acción del Departamento de Servicios Humanos del Condado Stanislaus
Ca1works		Carta de Verificación de Beneficios del Seguro Social
CalFresh		Aviso de Acción del Departamento de Servicios Humanos del Condado Stanislaus
Asistencia General		Aviso de Acción del Departamento de Servicios Humanos del Condado Stanislaus
WIC		Tarjeta WIC + Identificación válida de California
(None)		Declaración de Ingresos Familiares – Formulario 998-B2

2. Certificado de Dificultades Financieras

Yo, el abajo firmante(s), declaro bajo pena de perjurio bajo las leyes del Estado de California que soy el receptor de la asistencia indicada anteriormente, que he proporcionado prueba de esto, y que soy un miembro del hogar de la dirección de servicio indicada anteriormente.

Nombre del Destinatario

Nombre del titular de la Cuenta

ESTA SECCIÓN SERÁ RELLENADA POR EL PERSONAL DE LA CIUDAD – TO BE FILLED OUT BY CITY STAFF

Declaración de Ingresos del Hogar
FACTURACIÓN DE SERVICIOS DE LA CIUDAD DE PATTERSON

ESTA SECCIÓN DEBE COMPLETARLA EL TITULAR DE LA CUENTA

Directrices sobre Ingresos del Hogar
 En vigor a partir del 1 de Febrero del 2020

Número de personas en hogar	1	2	3	4	5	6	7	8	Cada persona adicional
Ingresos máximos brutos del hogar	\$24,980	\$33,820	\$42,660	\$51,500	\$60,340	\$69,180	\$78,020	\$86,860	\$8,840

LISTA DE INGRESOS DEL HOGAR

Enumere todos los miembros del hogar que residen actualmente en la dirección del servicio, independientemente de su estado de obtención. Los ingresos no ganados pueden incluir cualquier dinero de su cónyuge/pareja, SSI/SSD, beneficios de bienestar, desempleo, becas estudiantiles, ingresos de alquiler, intereses, dividendos, efectivo y/o regalos.

Miembros Actuales del Hogar (Apellido, Primer Nombre)	Relación	Edad	Empleado? (Si/No)	Ingresos por Empleo (Mensuales)	Ingresos no ganados (Mensuales)
1.	Jefe del Hogar				
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
Totales de ingresos de trabajo y ingresos no ganados:					

DECLARACION DE INGRESOS DEL HOGAR (Todos los miembros del hogar mayores de 18 años deben firmar esta declaración) Yo, el abajo firmante, declaro bajo pena de perjurio bajo las leyes del Estado de California que la información anterior es verdadera y correcta.

Nombre con letra de imprenta	Firma	Relación
1.		Jefe del Hogar
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

ESTA SECCIÓN DEBE COMPLETARLA EL PERSONAL DE LA CIUDAD – TO BE FILLED OUT BY CITY STAFF

Date & Time Received	Received By	Completed By

Acuerdo de Arreglo de Pago

FACTURACIÓN DE SERVICIOS DE LA CIUDAD DE PATTERSON

ESTA SECCIÓN DEBE COMPLETARLA EL PERSONAL DE LA CIUDAD

El siguiente acuerdo de pago se propone entre la Ciudad de Patterson y el titular de la cuenta que se indica a continuación. El titular de la cuenta debe firmar este acuerdo para que el acuerdo de pago entre en vigor.

Numero de Cuenta	Domicilio del Servicio
Nombre del Titular de la Cuenta	Fecha y Cantidad de la Factura para la que se solicita Arreglo de Pago

Calendario del arreglo de Pago			
#	Cantidad mínima de pago	Fecha de vencimiento	Saldo restante después del pago
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

- Por sección 116910. (b) (2) del Código de Salud y Seguridad de California, el personal de la Ciudad puede elegir la opción de pago que el titular de la cuenta realiza y puede establecer los parámetros de esa opción de pago.
- Los arreglos de pago o los calendarios de pago alternativos solo se pueden hacer entre el personal de la Ciudad y el titular de la cuenta.
- El titular de una cuenta solo puede tener un arreglo de pago o un calendario de pago alternativo por cuenta a la vez.
- Un acuerdo de pago o un calendario de pago alternativo se considerará nulo si alguna parte del mismo no se mantiene durante 60 días naturales o más, o si los cargos de agua contenidos en las facturas actuales no se pagan durante 60 días o más.
- Actualmente, los importes de las facturas de servicios públicos deben pagarse en su totalidad antes de la fecha de facturación. Los montos del Acuerdo de Pago pueden ser pagados antes de lo previsto o en exceso del monto programado. Todos los pagos se aplicarán primero a los cargos más antiguos. Si no se pagan los montos de la factura corriente antes de la fecha de vencimiento de la factura, se eliminará el servicio tan pronto como esos montos sean 60 días de atraso.

Yo, el titular de la cuenta, acepto el acuerdo de pago descrito anteriormente.

Firma del Titular de la Cuenta	Fecha
--------------------------------	-------

ESTA SECCION DEBE COMPLETARLA EL PERSONAL DE LA CIUDAD – TO BE COMPLETED BY CITY STAFF

Date & Time Received	Received By	Completed