

CIUDAD DE HANFORD

POLÍTICA DE SUSPENSIÓN DEL SERVICIO DE AGUA

* * * * *

Esta política constituye la política escrita de la Ciudad de Hanford (Ciudad) sobre la suspensión del servicio de agua residencial a efectos de la Sección 116906 del Código de Salud y Seguridad de California.

1. **Pago en mora de las tarifas del servicio de agua..** De acuerdo con la Sección 13.04.050 del Código Municipal de Hanford (Hanford Municipal Code, HMC), la tarifa del servicio de agua a pagar por el usuario del servicio de agua residencial que no se paga dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la fecha de emisión de la factura de servicios públicos de la Ciudad será considerada en mora. Los importes en mora estarán sujetos a los siguientes cargos (colectivamente “Cargos”): (a) diez por ciento (10%) de cargo por mora; (b) otros cargos y multas establecidos por el Concejo. Los montos en mora y los Cargos e intereses impagos acumularán intereses a una tasa del uno y medio por ciento (1.5 %) mensual.

2. **Suspensión de los Servicios.**
 - a. Salvo que se disponga lo contrario, si un usuario residencial no paga los cargos por el servicio de agua en su totalidad o no solicita un plan de pago antes de las 5:00 p. m. del sexagésimo (60.mo) día calendario posterior a la fecha en que la tarifa del servicio de agua entra en mora, la Ciudad puede, además de aplicar otros recursos, suspender el servicio de agua y otros servicios proporcionados por la Ciudad que el usuario recibe.

 - b. No menos de siete (7) días hábiles antes de la suspensión de los servicios por falta de pago, la Ciudad se comunicará con el usuario por teléfono o por escrito, según lo exige la Sección 116908 del Código de Salud y Seguridad.

 - c. Si un usuario se encuentra comprendido dentro de los parámetros de dificultades financieras de la Sección 116910 del Código de Salud y Seguridad, la Ciudad procederá a la suspensión de los servicios públicos únicamente de la manera descrita en esa sección.

3. **Plan de pago.**
 - a. Al usuario que solicite un plan de pago se le propondrán los siguientes términos, que se establecerán en un Acuerdo de pago por escrito firmado por el usuario:

- i. Pago de un tercio (1/3) de todos los saldos pendientes de servicios públicos tras la firma del Acuerdo de pago por parte del usuario y
 - ii. El resto de los saldos pendientes se pagarán en seis (6) cuotas mensuales iguales, a partir del primer (1.er) día del mes calendario, inmediatamente posterior a la firma del Acuerdo de pago por parte del usuario, sin embargo, si dicha fecha es inferior a quince (15) días calendario a partir de la fecha de entrada en vigencia del Acuerdo de pago, el primer (1.er) día de pago vencerá el primer (1.er) día del siguiente mes calendario. Por ejemplo, si un Acuerdo de pago refleja una fecha de entrada en vigencia el 20 de febrero, el pago de la primera (1.ra) cuota vencerá el 1 de abril. El monto impago acumulará intereses a la tasa del uno y medio por ciento (1.5 %) mensual y estará sujeto a cargos y multas adicionales establecidos por la Ciudad, que serán pagaderos con cada cuota mensual. La firma de un Acuerdo de pago por parte de un usuario no eximirá al usuario de la obligación de pagar oportunamente las nuevas tarifas de los servicios públicos que figuran en las facturas emitidas por la Ciudad mientras el Acuerdo de pago del usuario permanezca vigente.
- b. El titular de la cuenta deberá firmar el Acuerdo de pago bajo los siguientes términos y deberá presentarlo en persona al Departamento de Finanzas de la Ciudad dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la recepción del Acuerdo enviado por la Ciudad. La Ciudad proseguirá con el proceso de suspensión de los servicios prestados a un usuario si este no firma y devuelve el Acuerdo de pago dentro de ese período de tres (3) días hábiles.
- c. Con excepción de los usuarios que se encuentren comprendidos dentro de los parámetros de la Sección 116910 del Código de Salud y Seguridad, la Ciudad puede, sin previo aviso por escrito, suspender todos los servicios que la Ciudad proporciona a un usuario que cuente con un Plan de pago en cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - i. El usuario incumple su Acuerdo de pago o
 - ii. Mientras un Acuerdo de pago permanezca en vigencia, el usuario no paga las tarifas de sus servicios residenciales vigentes en ese momento, antes de que entren en mora.

Sin embargo, la suspensión de los servicios a los usuarios que se encuentren comprendidos dentro de los parámetros de la Sección 116910 del Código de Salud y Seguridad solo ocurrirá de acuerdo con los términos de esa sección.

- d. El usuario que sea parte de un Acuerdo de pago debe tener al día todas las facturas de servicio emitidas por la Ciudad durante el periodo del Plan de

pago y no podrá acogerse a las condiciones del Plan de pago si se convierte en moroso de una factura de servicio posterior, emitida antes de que el Acuerdo de pago pendiente se pague en su totalidad.

- e. Un usuario podrá realizar un (1) Acuerdo de pago cada período de doce (12) meses, que se calculará desde la fecha de entrada en vigencia del Acuerdo de pago anterior de ese usuario, sin embargo, el usuario que se encuentre comprendido dentro de los parámetros de la Sección 116910 del Código de Salud y Seguridad no estará sujeto a esta limitación.
- 4. **Impugnación de los importes de las facturas.** El usuario que considera que un monto facturado por la Ciudad es incorrecto puede impugnar el monto. El proceso de impugnación se establece en la Sección 13.04.110 del HMC, cuya copia se adjunta a la presente como Anexo “A”.
- 5. **Comunicación con la Ciudad.** Los usuarios pueden comunicarse con el siguiente número de teléfono para analizar las opciones a fin de evitar la suspensión de los servicios públicos proporcionados por la Ciudad por falta de pago: (559) 585-2510.

ANEXO "A"

Sección 13.04.110.C del Código Municipal de Hanford.

C. Impugnaciones.

1. Cualquier usuario puede impugnar las tarifas de agua. Para impugnar las tarifas del servicio, un usuario debe, salvo que se disponga lo contrario en esta política, presentar los siguientes elementos al director de finanzas dentro de los quince (15) días calendario de la fecha de la factura en disputa: (i) una nota de impugnación por escrito, (ii) el monto a pagar de la factura en disputa y (iii) un cargo de impugnación, cuyo cargo será establecido por el Concejo Municipal de la Ciudad. El hecho de no presentar estos elementos durante dicho período dará lugar a la renuncia a los derechos de impugnación y será considerado como incumplimiento de la obligación de agotar la vía administrativa. La nota de impugnación deberá establecer en detalle todos los hechos que respalden la objeción de una factura por parte del usuario.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 1. anterior, el usuario que no esté en condiciones económicas de depositar el importe de la factura impugnada y/o pagar el cargo de impugnación podrá presentar una solicitud de exención de la totalidad o parte del depósito y del cargo de impugnación exigidos. Se debe presentar una solicitud de exención al director de finanzas con la nota de impugnación del usuario, junto con una declaración jurada y otros documentos y materiales de respaldo que demuestren la incapacidad financiera real del usuario para pagar el depósito de impugnación y/o el cargo de impugnación. El usuario tiene la responsabilidad de demostrar, a satisfacción del director de finanzas, la incapacidad real del usuario para depositar el importe de la factura en disputa y/o pagar el cargo de impugnación. Si el director de finanzas determina que se justifica la exención, el cargo de depósito e impugnación se eximirá o se eximirá parcialmente. Si el director de finanzas determina que no se justifica una exención, el usuario debe, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la recepción de la decisión escrita del director de finanzas, depositar el monto de la factura en disputa y pagar el cargo de impugnación para que se procese la impugnación del usuario.

3. Tras la recepción por parte del director de finanzas de la nota de impugnación, el depósito del monto de la factura en disputa y el cargo de impugnación (o la determinación del director de finanzas de la exención del depósito y/o cargo), él o ella programará una audiencia para el caso con el funcionario de audiencias o el organismo de audiencias designado por el Concejo Municipal de la Ciudad. El funcionario de audiencias o el organismo de audiencias llevarán a cabo una audiencia sobre la impugnación del usuario en la fecha especificada por el director de finanzas y recibirán las pruebas documentales presentadas por la parte apelante y el personal de la Ciudad. Después de la audiencia, el funcionario de audiencias o el organismo de audiencias pueden mantener o ajustar el monto de la factura en disputa. El funcionario de audiencias o el organismo de audiencias harán que se emita una determinación por escrito sobre la impugnación del usuario dentro de los quince (15) días calendario, posteriores a la fecha de la audiencia de impugnación. El usuario agraviado puede solicitar la revisión judicial de la decisión del funcionario de audiencias o del organismo de audiencias sobre la impugnación del usuario, mediante la presentación de una reclamación ante el Tribunal Superior del Condado de Kings, California, durante el período establecido en la Sección 1094.6 del [Código de Procedimiento Civil](#) de California.