

1. FUNDAMENTO LEGAL

Esta política se adopta de conformidad con la Sección 116900 y siguientes del Código de Salud y Seguridad (Ley de Protección contra la Interrupción del Suministro de Agua), según lo modificado por la ley SB 3 (Stats. 2023, cap. 855).

2. APLICACIÓN DE LA POLÍTICA

Esta Política sobre la Interrupción del Servicio de Agua Residencial (la "Política") se aplicará a todas las cuentas del Distrito para el servicio de agua residencial, pero no se aplicará a las cuentas para servicios no residenciales. El servicio de agua residencial se refiere al servicio de agua a una conexión residencial que incluye viviendas unifamiliares, viviendas multifamiliares, casas móviles, incluidas, pero no limitadas a, las casas móviles en parques de casas móviles o viviendas para trabajadores agrícolas. En caso de conflicto entre esta Política y cualquier otra norma, reglamento o política del Distrito, prevalecerá lo dispuesto en esta Política.

3. DEFINICIONES**A. Día Hábil**

Un día en que la oficina del Distrito está abierta al público. Se excluyen los sábados, domingos, días festivos del Distrito y los viernes alternos en los que la oficina permanece cerrada.

B. Cliente Registrado

La persona o entidad a cuyo nombre se mantiene la cuenta, independientemente de si dicha persona ocupa o no el domicilio del servicio.

C. Delincuente

Una factura que no se paga en su totalidad antes de la fecha de vencimiento impresa en el estado de cuenta, la cual suele ser 25 días después de la fecha de emisión de la factura.

D. Ocupante

Una persona que reside en el domicilio del servicio y que no es el cliente registrado, incluidos los inquilinos de una cuenta a nombre del arrendador o propietario.

E. Proveedor de Atención Primaria

Tal como se define en la Sección 14088(b)(1)(A) del Código de Bienestar e Instituciones.

4. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Si tiene preguntas o necesita ayuda con su factura de agua, o desea analizar opciones para evitar la interrupción del servicio residencial por falta de pago, puede comunicarse con el personal de Atención al Cliente del Distrito llamando al (949) 837-0660. Los clientes también pueden visitar personalmente la ventanilla de Atención al Cliente del Distrito de lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., y los viernes de 7:30 a.m. a 3:00 p.m. (cerrado cada viernes alterno), excepto los días festivos del Distrito. La oficina de Atención al Cliente del Distrito se encuentra en 24251 Los Alisos Blvd., en Lake Forest.

5. PRESENTACIÓN DE FACTURAS Y PROCEDIMIENTOS DE FACTURACIÓN

Las tarifas por los servicios de agua y alcantarillado deben abonarse en su totalidad una vez al mes, o con la periodicidad que la Mesa Directiva determine oportunamente. El pago debe realizarse en o antes de la "fecha de vencimiento" que figura en el estado de cuenta, que normalmente es de 25 días a partir de la fecha de emisión de la factura. Aquellas facturas que no se abonen antes de la fecha de vencimiento indicada se considerarán vencidas y delincuentes.

6. INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POR FALTA DE PAGO

Si una factura presenta un atraso de al menos sesenta (60) días, el Distrito podrá suspender el servicio de agua en el domicilio del servicio.

A. Aviso por Escrito al Cliente

El Distrito enviará por correo una notificación por escrito al cliente registrado, en un formato claro y legible, con al menos diez (10) días hábiles de antelación a la interrupción del servicio de agua. Dicha notificación incluirá, entre otros, toda la información que sigue:

1. El nombre y domicilio del cliente;
2. El monto delincuyente;
3. La fecha límite para efectuar el pago o concertar acuerdos de pago a fin de evitar la interrupción del servicio;
4. Una descripción del proceso para solicitar una prórroga para pagar los cargos vencidos;

5. Una descripción del procedimiento mediante el cual el cliente o un adulto residente en el domicilio puede presentar una queja, solicitar una investigación o interponer una apelación en relación con el servicio o los cargos;
6. Una descripción del procedimiento mediante el cual el cliente puede solicitar un plan de pago diferido, reducido o alternativo, incluyendo la amortización de los cargos por servicio atrasados;
7. Una descripción del procedimiento para que el cliente obtenga información sobre el Programa de Asistencia Tarifaria Life Line del Distrito (Sección 7030 del Código Administrativo del Distrito);
8. El número de teléfono donde el cliente puede solicitar un acuerdo de pago u obtener información adicional del Distrito.

B. Aviso por Escrito a los Ocupantes o Inquilinos

1. El Distrito también enviará un aviso en un formato claro y legible a los ocupantes que residan en el domicilio del servicio, con al menos diez (10) días hábiles de antelación a la interrupción del servicio de agua, en las siguientes circunstancias:
 - a) El Distrito suministra servicio con medidor individual a una vivienda unifamiliar, a una estructura residencial de varias unidades, a un parque de casas móviles o a una estructura residencial permanente en un campamento de trabajadores, siendo el propietario, administrador u operador el cliente registrado; o
 - b) La dirección postal del cliente registrado no coincide con la dirección del servicio. El aviso irá dirigido al “Ocupante”, contendrá la información requerida en la Sección 6.A anterior e informará a los ocupantes residenciales que tienen derecho a convertirse en clientes del Distrito sin estar obligados a pagar el monto adeudado en la cuenta morosa. Los términos y condiciones para que los ocupantes se conviertan en clientes del Distrito se detallan en la Sección 10 más adelante.
2. Si el Distrito suministra agua a las residencias a través de un medidor maestro, el Distrito hará un esfuerzo de buena fe, al menos diez (10) días hábiles antes de la terminación, para notificar a los ocupantes residenciales que la cuenta está en mora y que el servicio se terminará en una fecha especificada en el aviso. El Distrito proporcionará el aviso por cualquiera de los siguientes medios:
 - a) Enviando el aviso por correo a cada unidad residencial;

- b) Publicando el aviso en la puerta de cada unidad residencial,
- c) Si notificar a cada unidad resulta impracticable o inviable, se deberán colocar dos (2) copias del aviso en cada zona común accesible y en cada punto de acceso a la estructura o estructuras; o
- d) Realizar cualquier otro esfuerzo razonable y de buena fe para notificar por escrito a los ocupantes.

El aviso irá dirigido al “Ocupante”, contendrá la información requerida en la Sección 6.A anterior e informará a los ocupantes residenciales que tienen derecho a convertirse en clientes del Distrito sin estar obligados a pagar el monto adeudado en la cuenta morosa. Los términos y condiciones para que los ocupantes se conviertan en clientes del Distrito se detallan en la Sección 10 más adelante.

C. Aviso por Escrito No Entregable

Si el aviso escrito al cliente es devuelto por correo como no entregable, el Distrito hará un esfuerzo razonable y de buena fe para contactar al cliente registrado o a una persona adulta que viva en las instalaciones del cliente en persona o por teléfono al menos siete (7) días hábiles antes de la interrupción del servicio. El Distrito ofrecerá proporcionar por escrito una copia de esta Política y analizar las opciones para evitar la interrupción del servicio de agua por falta de pago, incluida la posibilidad de una prórroga u otro acuerdo de pago.

Si la notificación escrita es devuelta por correo como no entregable y el Distrito no puede comunicarse con el cliente o con un adulto que ocupe la residencia por teléfono, el Distrito hará un esfuerzo de buena fe para visitar la residencia y dejar o hacer otros arreglos para colocar en un lugar visible un aviso de interrupción inminente del servicio residencial por falta de pago y esta Política sobre la interrupción del servicio residencial de agua.

D. Notificación Telefónica

Si el Distrito se comunica con el cliente por teléfono en lugar de mediante una notificación por escrito, el Distrito ofrecerá facilitarle una copia impresa de esta Política y discutir las opciones para evitar la interrupción del servicio, tales como planes de pago alternativos, pagos diferidos, pagos mínimos, procedimientos para solicitar la amortización del saldo pendiente y el procedimiento para solicitar la revisión de la factura y presentar una apelación.

E. Publicación del Aviso en el Domicilio de Servicio

El Distrito realizará un esfuerzo de buena fe para dejar un aviso de interrupción inminente del servicio residencial en un lugar visible del domicilio donde se presta el servicio. El aviso se dejará en la residencia al menos cuarenta y ocho (48) horas antes de la interrupción del servicio. El aviso requerido por esta subsección es complementario y no reemplaza ningún otro aviso, contacto con el cliente o publicación que exija esta Política o la ley aplicable. El aviso deberá incluir:

1. El nombre y domicilio del cliente;
2. El monto delinciente;
3. Cualquier cargo adicional;
4. El monto deudor total;
5. La fecha límite para efectuar el pago o concertar acuerdos de pago a fin de evitar la interrupción del servicio;
6. El procedimiento para que el cliente obtenga información sobre asistencia financiera, si corresponde; y
7. El número de teléfono donde el cliente puede solicitar un acuerdo de pago u obtener información adicional del Distrito.

F. Circunstancias Bajo las Cuales No se Interrumpirá el Servicio

El Distrito no suspenderá el servicio de agua residencial por falta de pago en las siguientes circunstancias:

1. Durante una investigación por parte del Distrito de una apelación, disputa o queja de un cliente o adulto en la residencia según la Sección 7.A más adelante;
2. Mientras esté pendiente una apelación ante la Mesa Directiva conforme a la Sección 7.C más adelante;
3. Durante la tramitación de un recurso de apelación ante cualquier otro órgano administrativo o judicial ante el cual pueda interponerse legalmente dicho recurso;
4. Durante el período en que el Distrito esté considerando una solicitud de acuerdo de pago o cualquier período de reconsideración aplicable conforme a la Sección 8 más adelante; o
5. Durante el período de tiempo en que el pago de un cliente esté sujeto a una prórroga, amortización, plan de pagos alternativo o reducción aprobados por el Distrito conforme a la Sección 8 que sigue, y el cliente continúe cumpliendo con el acuerdo de pago aprobado.

G. Circunstancias Médicas y Financieras Especiales Bajo las cuales No se Interrumpirán los Servicios

1. El Distrito no interrumpirá el servicio de agua si se cumplen todas las siguientes condiciones:
 - a) El cliente, o un inquilino del cliente, presenta al Distrito la certificación de un proveedor de atención primaria, según se define dicho término en el Código de Bienestar e Instituciones §14088(b)(1)(A), donde indique que la interrupción del servicio de agua pondrá en peligro la vida o representará una grave amenaza para la salud y la seguridad de un residente del inmueble donde se presta el servicio residencial;
 - b) El cliente demuestra que no tiene capacidad financiera para pagar el servicio residencial dentro del ciclo de facturación normal del Distrito. Se considera que el cliente no tiene capacidad financiera para pagar durante el ciclo de facturación normal, en caso que:
 - i. Cualquier miembro del hogar del cliente es actualmente beneficiario de CalWORKs, CalFresh, asistencia general, Medi-Cal, Seguro de Ingreso Suplementario/Programa Estatal de Pagos Suplementarios o Programa Especial de Nutrición Suplementaria de California para Mujeres, Bebés y Niños, o
 - ii. El cliente declara que los ingresos anuales del hogar son inferiores al 200 por ciento del nivel federal de pobreza;
 - c) El cliente está dispuesto a acogerse a un plan de pago alternativo, que puede incluir una prórroga, amortización, calendario de pagos alternativo o reducción de pagos con respecto a los cargos atrasados.
2. Para aquellos clientes que cumplan con todas las condiciones anteriores, el Distrito ofrecerá una o más de las siguientes opciones, a elección del Distrito y a su entera discreción:
 - a) Una prórroga del plazo de pago;
 - b) Amortización del saldo pendiente;
 - c) Un calendario de pagos alternativo; o

- d) Un pago reducido sin cargos adicionales para los demás consumidores.

El Gerente General del Distrito seleccionará la modalidad de pago más adecuada, teniendo en cuenta la información y la documentación proporcionadas por el cliente, así como las necesidades de pago del Distrito.

- 3. El cliente es responsable de demostrar que se han cumplido las condiciones de la subsección 6.G.1. Tras recibir la documentación del cliente, el Distrito revisará la documentación en un plazo de siete (7) días, y:
 - a) Le notificará al cliente sobre el plan de pago alternativo seleccionado por el Distrito y solicitará su consentimiento por escrito para participar en dicho plan alternativo;
 - b) Le solicitará al cliente información adicional; o
 - c) Le notificará al cliente que no reúne las condiciones descritas en la Sección 6.G.1.

El Distrito no interrumpirá el servicio mientras esté pendiente una propuesta conforme a la Sección 6.G.

H. Momento de la Interrupción del Servicio

El Distrito no interrumpirá el servicio de agua debido a la falta de pago en un sábado, domingo, día feriado legal o en cualquier momento durante el cual las oficinas del Distrito no estén abiertas al público.

I. Restablecimiento del Servicio

El Distrito proporcionará al cliente información sobre cómo restablecer el servicio residencial. El Distrito restablecerá el servicio de agua después de:

- 1. El pago de cualesquier cantidades vencidas, incluidos los intereses o penalizaciones aplicables;
- 2. El pago de cualquier tarifa de reconexión según lo definido en la Sección 7150 del Código Administrativo del Distrito, sujeto a las limitaciones de la Sección 9.A, si es que aplica;
- 3. El pago de un depósito de garantía, si así lo requiere el Distrito;
- 4. La formalización de un acuerdo de pago aprobado en virtud de la Sección 8.

Si el Distrito determinase que el servicio de agua residencial se interrumpió por error o en contravención de la legislación aplicable o de esta Política, el Distrito restablecerá el servicio sin cobrar tarifa alguna por reconexión o restablecimiento.

7. PROCEDIMIENTOS PARA IMPUGNAR O APELAR UNA FACTURA

A. Momento para Presentar una Queja o Solicitar una Investigación

Un cliente o un adulto en la residencia puede iniciar una queja o solicitar una investigación con respecto al monto de una factura dentro de los diez (10) días de recibir una factura en disputa, o en cualquier momento antes de la fecha de interrupción indicada en un aviso emitido bajo la Sección 6.A, lo que ocurra más tarde. A los efectos exclusivos de esta Sección 7.A, se considerará que el cliente ha recibido la factura cinco (5) días después de su envío por correo postal e inmediatamente tras su envío por correo electrónico.

B. Revisión por Parte del Distrito

Toda queja o solicitud de investigación presentada a tiempo será revisada por un gerente del Distrito, quien proporcionará una resolución por escrito al cliente. Dicha revisión incluirá la evaluación de si el cliente puede acogerse a una prórroga, amortización, plan de pagos alternativo o reducción del pago conforme a lo dispuesto en la Sección 8. El Distrito podrá, a su discreción, examinar quejas o solicitudes de investigación presentadas fuera de plazo; sin embargo, tales quejas o solicitudes no estarán sujetas a ser apeladas.

C. Apelación ante la Mesa Directiva

Cualquier cliente o adulto residente cuya queja o solicitud de investigación presentada oportunamente conforme a esta Sección 7 haya dado lugar a una resolución adversa por parte del Distrito, podrá apelar dicha resolución ante la Mesa Directiva presentando una notificación de apelación por escrito al Secretario del Distrito dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío por correo de la resolución del Distrito. Una vez recibida la notificación de apelación, el Secretario del Distrito programará la audiencia del asunto para una próxima reunión de la Mesa Directiva y enviará al cliente una notificación por escrito indicando la fecha, hora y lugar de la audiencia, con al menos diez (10) días de antelación a la reunión. La decisión de la Mesa Directiva será definitiva.

8. PRÓRROGAS Y OTROS ACUERDOS DE PAGO ALTERNATIVOS

Los planes de pago diferido o reducido y los calendarios de pago alternativos descritos en esta Sección 8 están disponibles para cualquier cliente residencial que no pueda abonar una factura durante el plazo de pago habitual. Ningún plan

ofrecido en virtud de esta Sección 8 obliga a reducir el importe total adeudado por el servicio de agua suministrado. La elegibilidad para una prórroga, amortización, plan de pago alternativo o reducción de pago conforme a esta Sección no requiere que el cliente cumpla con las condiciones de dificultades médicas y financieras establecidas en la Sección 6.G.

A. El Momento de Solicitar una Prórroga u otro Acuerdo de Pago Alternativo

Si un cliente no puede pagar una factura durante el plazo de pago habitual, puede solicitar una prórroga u otro acuerdo de pago alternativo de los descritos en esta Sección 8. Si el cliente presenta su solicitud dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de una notificación por escrito del Distrito sobre la interrupción del servicio, dicha solicitud será revisada por un gerente del Distrito. Las solicitudes presentadas fuera de este plazo también serán consideradas, pero no estarán sujetas a los derechos de reconsideración y apelación descritos en esta Sección. A los efectos exclusivos de esta Sección 8.A, se considerará que el cliente ha recibido la notificación por escrito cinco (5) días después de su envío por correo postal e inmediatamente tras su envío por correo electrónico. El cliente cuya solicitud presentada en virtud de esta Sección 8 sea denegada podrá solicitar una reconsideración ante el Gerente General en un plazo de diez (10) días hábiles. El servicio no se interrumpirá mientras esté pendiente una solicitud de reconsideración oportuna.

B. Prórroga

Si el Distrito lo aprueba, el plazo para que el cliente abone su saldo pendiente podrá prorrogarse temporalmente por un periodo no superior a seis (6) meses contados a partir de la fecha de vencimiento original del saldo. El Gerente General del Distrito determinará, a su criterio, la duración de la prórroga que se concederá al cliente. El cliente deberá abonar la totalidad del saldo pendiente antes de la fecha establecida por el Distrito y mantenerse al día con todos los cargos por el servicio de agua devengados durante los periodos de facturación subsiguientes. La fecha de pago prorrogada será comunicada y entregada por escrito al cliente. El Distrito podrá conceder un plazo de pago más extenso si considera que dicho plazo es necesario para evitar dificultades excesivas al cliente, atendiendo a las circunstancias particulares de cada caso.

C. Amortización

Si el Distrito lo aprueba, el pago del saldo pendiente de un cliente podrá amortizarse en un plazo no superior a doce (12) meses, según lo determine el Gerente General del Distrito a su entera discreción. El Distrito podrá otorgar un plazo de reembolso más prolongado si considera

que dicho plazo es necesario para evitar dificultades excesivas al cliente, en función de las circunstancias de cada caso particular.

Si se aprueba la amortización, el saldo pendiente se dividirá entre el número de meses del periodo de amortización, y dicha cantidad se añadirá a las facturas mensuales del servicio de agua del cliente hasta que se haya liquidado en su totalidad.

Durante el período de amortización, el cliente debe mantenerse al día con todos los cargos por servicio de agua que se generen en los períodos de facturación subsiguientes. El calendario de amortización y los importes adeudados se detallarán por escrito y se entregarán al cliente.

D. Calendario de Pagos Alternativo

Si el Distrito lo aprueba, el cliente podrá abonar su saldo pendiente conforme a un plan de pagos alternativo que no exceda los doce (12) meses, según lo determine el Gerente General del Distrito a su criterio. De aprobarse, dicho plan podrá contemplar pagos periódicos globales que no coincidan con la fecha de pago establecida por el Distrito, o bien establecer pagos con una frecuencia distinta a la habitual del Distrito. Durante la vigencia del plan de pagos alternativo, el cliente deberá mantenerse al día con todos los cargos por servicio de agua generados en los periodos de facturación posteriores. Los términos del plan de pagos alternativo y los importes adeudados se formalizarán por escrito y se comunicarán al cliente. El Distrito podrá otorgar un plazo de reembolso más prolongado si considera que dicho plazo es necesario para evitar dificultades excesivas al cliente, en función de las circunstancias de cada caso particular.

E. Reducción del Pago

De ser aprobado por el Distrito, un cliente podría recibir una reducción parcial o total del saldo pendiente por el servicio de agua. Dicha reducción se financiará con fondos no restringidos del Distrito, y no mediante cargos o tarifas pagados por otros clientes.

F. Falta de Cumplimiento

El Distrito podrá interrumpir el servicio de agua si un cliente -a quien se le haya concedido un acuerdo de pago alternativo en virtud de esta Sección 8- no cumple cualquiera de las siguientes obligaciones durante sesenta (60) días o más:

- a) Pagar sus cargos pendientes antes de la fecha límite prorrogada de pago;

- b) Pagar cualquier importe amortizado adeudado conforme a un calendario de amortización;
- c) Pagar cualquier importe adeudado conforme a un plan de pago alternativo;
- d) Pagar un importe reducido de pago antes de la fecha de vencimiento; o
- e) Pagar sus cargos actuales por el servicio de agua.

El Distrito colocará un aviso final de intención de desconectar el servicio en un lugar destacado y visible del domicilio donde se presta el servicio, al menos cinco (5) días hábiles antes de la interrupción del mismo. Dicho aviso final no reabre el plazo para presentar reclamaciones, investigaciones o apelaciones conforme a la Sección 7 en relación con una factura que ya haya sido revisada bajo dicha sección.

9. PROGRAMAS ESPECÍFICOS PARA CLIENTES DE BAJOS INGRESOS

A. Límites de Tarifas de Reconexión y Exención de Intereses

Para los clientes residenciales que demuestren al Distrito un ingreso familiar inferior al 200 por ciento del umbral de pobreza federal, el Distrito va a:

1. Limitar cualquier tarifa de reconexión a cincuenta dólares (\$50) durante el horario de atención habitual y a ciento cincuenta dólares (\$150) fuera de dicho horario, sin que en ningún caso supere el costo real de reconexión del Distrito si este fuera menor. Estos límites están sujetos a un ajuste anual basado en las variaciones del Índice de Precios al Consumidor para Todos los Consumidores Urbanos (CPI-U) de la Oficina de Estadísticas Laborales, a partir del 1 de enero de 2021.
2. Actualmente, el Distrito no aplica cargos por intereses a las facturas vencidas. Si en el futuro se llegaran a aplicar cargos por intereses, el Distrito los perdonará una vez cada 12 meses a los clientes que cumplan con los requisitos. El Distrito aplicará dicho perdón a cualquier cargo por intereses pendiente de pago en el momento en que el cliente realice la solicitud.

B. Cualificaciones

El Distrito considerará que un cliente residencial tiene un ingreso familiar inferior al 200 por ciento del umbral de pobreza federal si:

1. cualquier miembro del hogar es beneficiario actual de CalWORKs, CalFresh, asistencia general, Medi-Cal, Ingreso de Seguro Suplementario/Programa Estatal de Pagos Suplementarios o

Programa Especial de Nutrición Suplementaria de California para Mujeres, Bebés y Niños, o

2. el cliente declara que los ingresos anuales del hogar son inferiores al 200 por ciento del nivel federal de pobreza.

10. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS OCUPANTES O INQUILINOS SE CONVIERTAN EN CLIENTES DEL DISTRITO

A. Aplicabilidad

Esta Sección 10 se aplicará únicamente cuando el propietario, arrendador, administrador u operador de un domicilio con servicio residencial figure como el cliente registrado y haya recibido una notificación de intención de interrumpir el servicio de agua por falta de pago.

B. Acuerdo a los Términos y Condiciones de Servicio del Distrito

El Distrito proporcionará el servicio a los ocupantes residenciales efectivos si cada ocupante acepta los términos y condiciones del servicio y cumple con los requisitos del Código Administrativo del Distrito. No obstante, si uno o más de los ocupantes están dispuestos y capacitados para asumir la responsabilidad de los cargos subsiguientes de la cuenta a satisfacción del Distrito, o si existe un medio físico legalmente disponible para el Distrito de interrumpir selectivamente el servicio a aquellos ocupantes que no hayan cumplido con los requisitos del Código Administrativo del Distrito, el Distrito proporcionará el servicio a los ocupantes que sí hayan cumplido con dichos requisitos.

C. Verificación de la Tenencia

Para poder convertirse en cliente sin pagar el saldo pendiente de la cuenta morosa, el ocupante de una vivienda unifamiliar independiente deberá verificar que el titular de dicha cuenta morosa es o fue el propietario, administrador o agente de la vivienda. Dicha verificación podrá incluir, entre otros elementos, un contrato de arrendamiento o alquiler, recibos de pago de alquiler, un documento oficial que indique que el ocupante alquila la propiedad o información divulgada de conformidad con la Sección 1962 del Código Civil, a discreción del Distrito.

D. Métodos para el Establecimiento de Crédito

Si el servicio previo durante un período de tiempo es una condición para establecer crédito con el Distrito, la residencia y la prueba de pago puntual del alquiler u otra obligación crediticia aceptable para el Distrito durante ese período de tiempo es un equivalente satisfactorio.

E. Deducciones del Pago del Alquiler

De conformidad con la Sección 60371(d) del Código de Gobierno, todo ocupante que se convierta en cliente del Distrito en virtud de esta Sección 10 y cuyos pagos periódicos -tales como los pagos de alquiler- incluyan cargos por el servicio de agua residencial sin que dichos cargos se detallen por separado, podrá deducir del pago periódico correspondiente a cada periodo de pago, todos los cargos razonables abonados al Distrito por dichos servicios durante el periodo de pago anterior.

11. IDIOMA DE ESTA POLÍTICA Y DE CIERTOS AVISOS ESCRITOS

La política estará disponible en la página web del Distrito y se proporcionará una copia impresa a los clientes que la soliciten. Esta política estará disponible en inglés, español, chino, tagalo, vietnamita, coreano y cualquier otro idioma hablado por el diez por ciento (10 %) o más de las personas dentro del área de servicio del Distrito.

Todas las notificaciones por escrito requeridas en virtud de la Ley de Protección contra la Interrupción del Servicio de Agua deberán proporcionarse en inglés, español, chino, tagalo, vietnamita, coreano y cualquier otro idioma hablado por el diez por ciento (10%) o más de los clientes dentro del área de servicio del Distrito.

12. OTROS RECURSOS

Además de la interrupción del servicio de agua, el Distrito podrá ejercer cualquier otro recurso legal o equitativo disponible ante el impago de los cargos por dicho servicio, lo que incluye, entre otras medidas, garantizar el cobro de los importes adeudados mediante la constitución de gravámenes sobre bienes inmuebles, la presentación de reclamaciones o acciones legales, o la derivación de la deuda a servicios de cobranza. En caso de que una acción legal se resuelva a favor del Distrito, este tendrá derecho al cobro de todos los costos y gastos, incluidos los honorarios de abogados y los intereses acumulados.

13. INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POR OTROS INCUMPLIMIENTOS DEL CLIENTE

El Distrito se reserva el derecho de interrumpir el servicio de agua por cualquier Incumplimientos de las ordenanzas, normas o reglamentos del Distrito, salvo por falta de pago. La interrupción del servicio de agua residencial por motivos distintos a la falta de pago solo se llevará a cabo según lo autorizado por la legislación aplicable y por las ordenanzas, normas, reglamentos y el Código Administrativo del Distrito. Ninguna disposición de esta Sección se interpretará en el sentido de reducir las garantías procesales exigidas por la legislación aplicable.

14. CUOTAS Y CARGOS INCURRIDOS

Salvo que se indique expresamente lo contrario en esta Política, cualquier cuota y cargo incurrido por un cliente bajo cualquier otra norma, reglamento o política del Distrito, incluidos, pero no limitados a, los cargos morosos, serán pagaderos según lo establecido en la misma.

15. INFORME ANUAL DE CORTES DE SERVICIO

El Distrito informará anualmente sobre el número de interrupciones del servicio residencial por falta de pago, tanto en la página web del Distrito como a la Junta Estatal de Control de Recursos Hídricos (State Water Resources Control Board) a través del Informe Anual Electrónico o del sistema que lo sustituya, según corresponda. Asimismo, el Distrito comunicará dicha información a su Mesa Directiva.

16. DECISIONES DEL PERSONAL DEL DISTRITO

Cualquier decisión que el Gerente General del Distrito pueda adoptar en virtud de esta Política podrá ser adoptada por la persona que este designe.