

La “**factura de agua**” es conocida ahora como la **factura de servicios municipales** porque incluye nueve cargos distintos de la Ciudad de Milwaukee y el servicio del Distrito de Alcantarillado Metropolitano de Milwaukee (MMSD, Milwaukee Metropolitan Sewerage District).

### **Cargos que aparecen en la factura de servicios municipales:**

- Cargo por servicio de agua y cargo por uso del agua del Departamento de Agua de Milwaukee
- Cargo por servicio de tratamiento de aguas residuales y cargo por uso del tratamiento de aguas residuales del MMSD
- Cargo por alcantarillado local
- Cargo por el sistema de drenaje de aguas pluviales
- Cargo por eliminación de nieve y hielo (calles de la ciudad). Es un cargo anual y se cobra en la última factura del año.
- Cargo por residuos sólidos (recolección de basura)
- Cargo por contenedor de basura adicional (más de un contenedor)

El Departamento de Agua de Milwaukee (Milwaukee Water Works) es la empresa de suministro de agua potable de la Ciudad. Su sistema de facturación se implementó a comienzos de los años 1900. La empresa se ocupa de administrar la facturación de servicios municipales y de enviar los cargos recaudados al Tesorero de la Ciudad y al MMSD. La Comisión de Servicios Públicos de Wisconsin (PSC, Public Service Commission of Wisconsin) es el organismo que regula las empresas de servicios públicos, y como tal establece y hace cumplir la política de facturación que ellas aplican.

Todas las propiedades residenciales de la Ciudad de Milwaukee reciben una factura cada tres meses, aun cuando no tengan el agua conectada. Todas las propiedades comerciales reciben una factura cada tres meses o una vez por mes, aun cuando no tengan el agua conectada.

Los propietarios deben informar lo antes posible al Departamento de Agua de Milwaukee el domicilio actualizado de facturación de sus propiedades. Así evitarán que la empresa les cobre un recargo por pago atrasado si no reciben la factura a tiempo porque fue enviada a un domicilio anterior.

### **Dónde puede encontrar información sobre la cuenta de servicios municipales:**

- Saldo de la cuenta
- Copia de la factura más reciente
- Otra información sobre la cuenta

**Por teléfono:** Llame al **(414) 286-2830**, el número del sistema de respuesta interactiva de voz del Centro de atención al cliente del Departamento de Agua de Milwaukee. Este servicio está disponible las 24 horas.

**Por Internet:** Visite el sitio web del Departamento de Agua de Milwaukee, [www.milwaukee.gov/water](http://www.milwaukee.gov/water), seleccione “Account Information” (Información de la cuenta) y escriba el número de cuenta, que encontrará en la factura.

**Si no conoce su número de cuenta,** llame al Centro de atención al cliente al **(414) 286-2830**. Se verificará si la persona que llama es el titular de la cuenta de la propiedad. Si usted no es el cliente, debe obtener una autorización previa por escrito del titular para acceder a la cuenta. El titular también puede usar un formulario de consentimiento para autorizar a un representante a acceder a su cuenta. Visite [milwaukee.gov/water](http://milwaukee.gov/water) o llame al Centro de atención al cliente para obtener el formulario.

### **Obligaciones del propietario**

La factura de servicios municipales constituye un gravamen sobre la propiedad. Esto quiere decir que el propietario tiene la responsabilidad de pagar todos los cargos por servicios municipales que se aplican al bien inmueble.

Si usted es el titular del número de identificación fiscal de la propiedad (*property tax key*), tiene la responsabilidad de pagar los cargos de la factura de servicios municipales que corresponden a ese bien inmueble.

### **Nota para los arrendadores**

El inquilino no firma su contrato de alquiler con el Departamento de Agua de Milwaukee. Por lo tanto, si él no paga la factura de servicios municipales, tal como se esperaría que lo haga el dueño de la propiedad, su arrendador, los saldos no pagados se transfieren a la cuenta del impuesto sobre la propiedad correspondiente al bien alquilado; y la responsabilidad del pago recae en el propietario.

Les recomendamos a los propietarios que tengan un bien inmueble alquilado que soliciten a la empresa de suministro de agua que les envíe la factura de servicios municipales a su propio domicilio, y no al del bien alquilado. De esta manera, podrán llevar control del saldo de la cuenta y del uso del agua, además de detectar anomalías en la factura. Si ocurre que el inquilino es quien recibe la factura de servicios municipales en el domicilio del bien alquilado y él la paga, sería conveniente que el arrendador le pida a esta persona que le informe las lecturas del contador de agua junto con los pagos del alquiler.

### **Contadores de agua**

El propietario asume la responsabilidad del daño, el robo o la ausencia del contador de agua. Este dispositivo pertenece al Departamento de Agua de Milwaukee, quien le cobra a usted por usarlo. Es ilegal dañar o alterar el contador de agua.

### **Tuberías de agua**

El propietario asume la responsabilidad de las pérdidas de agua que se detecten entre la orilla de la calle y el contador de agua, y de todas las tuberías desde el contador de agua a todas las instalaciones de plomería.

### **Fugas de agua**

Las fugas de agua internas provenientes de las tuberías y las instalaciones de plomería o un contador de agua roto son responsabilidad del propietario y, por lo general, no se toman en cuenta para ajustar los cargos por servicio y uso del agua.

Recomendamos a los dueños que inspeccionen con frecuencia sus propiedades para detectar fugas y daños en el contador o las tuberías.

Las fugas en el inodoro y el goteo de las llaves de agua pueden ser silenciosos pero aumentan considerablemente los cargos por alcantarillado y agua. Los cargos por alcantarillado se calculan según la cantidad de agua que pasa por el contador, ya sea que se use o se derroche. Un inodoro que descarga agua sin parar puede desperdiciar hasta 200 galones de agua por día a un costo adicional de más de \$400 por año.

### **Los bienes inmuebles que se compran a la Ciudad, o por ejecución hipotecaria (*foreclosure*), venta judicial (*sheriff sale*) o venta por un valor menor al de la hipoteca (*short sale*) suelen entregarse “en el estado en que están”**

Antes del cierre de la transacción de compraventa, el comprador debe inspeccionar la propiedad, tomar nota de la lectura del contador del agua y llamar al Centro de atención al cliente del Departamento de Agua de Milwaukee, **(414) 286-2830**, para informar la lectura y solicitar una factura final.

Los saldos totales o parciales no pagados o en mora pueden ser transferidos a la cuenta del impuesto del propietario en noviembre, conforme a las leyes del estado de Wisconsin y las ordenanzas de la Ciudad de Milwaukee.

### **Las ventajas de pedir la factura final de la propiedad**

Si usted está comprando un bien inmueble, antes de cerrar la transacción, llame al Centro de atención al cliente del Departamento de Agua de Milwaukee para pedir la factura final de servicios municipales de la propiedad.

### **La factura final ayuda a determinar lo siguiente:**

- Cargos que se pueden facturar a la cuenta en el presente o en el futuro
- Saldos de la quiebra aplicables a la propiedad que el vendedor adeuda y tiene la obligación de pagar antes de que usted le compre el bien
- Cargos por reemplazo del contador de agua en caso de daño, rotura o robo
- Posibles fugas de agua dentro de la propiedad
- Otros cargos aplicables a la propiedad que son responsabilidad del vendedor

**Recuerde:** El comprador de la propiedad o el titular del número de identificación fiscal de la propiedad (*property tax key*) “hereda” todos los cargos que no se hayan liquidado al cierre de la transacción de compraventa.

### **Más información acerca de la factura de servicios municipales**

- Visite [milwaukee.gov/water](http://milwaukee.gov/water) y seleccione “Customer Service” (Servicio al cliente). A la izquierda, seleccione “About the Municipal Services Bill” (Acerca de la factura de servicios municipales)
- Llame al Centro de atención al cliente, **(414) 286-2830**, y pídanos el folleto con información sobre estos cargos
- Escriba al Centro de atención al cliente: [watwebcs@milwaukee.gov](mailto:watwebcs@milwaukee.gov)

### **Información de contacto**

Milwaukee Water Works, Centro de atención al cliente

841 N. Broadway, Room 409, Milwaukee, WI 53202

Lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 5:00 p.m. **Teléfono (414) 286-2830**

TDD (414) 286-8801 Fax (414) 286-5452

Centro de control del agua: (414) 286-3710 - disponible las 24 horas del día

Comunicaciones electrónicas que no sean emergencias: [watwebcs@milwaukee.gov](mailto:watwebcs@milwaukee.gov)