
LO QUE DEBE SABER

La Third Party Billing Law (Ley de Facturación por Parte de Terceros) de Seattle establece normas para los propietarios que les facturan a los arrendatarios los servicios públicos por separado de la renta, ya sea que lo hagan ellos mismos o por medio de compañías privadas. Esta ley entró en vigencia el 1 de febrero de 2004.

La ley se aplica a lo siguiente:

- inmuebles residenciales (departamentos, casas, parques de casas móviles o instalaciones para el amarre de barcos) en Seattle con tres o más unidades arrendatarias;
- las residencias descritas arriba que utilizan servicios públicos con un medidor maestro o servicios públicos que se brindan al inmueble o al grupo de inmuebles en su conjunto;
- servicios de cloacas, de recolección de basura, de electricidad y de agua de la ciudad.

¿Qué es la facturación de los servicios públicos por parte de terceros?

La facturación por parte de terceros se realiza cuando un inmueble residencial en la ciudad de Seattle recibe servicios públicos y el propietario le factura estos servicios por separado a cada unidad de alquiler. Un propietario, o una compañía de facturación que actúa como su agente, que desee facturarles a los arrendatarios los servicios de agua, de cloacas, de recolección de basura o de electricidad, debe cumplir con esta ley.

¿De qué manera funciona la facturación por parte de terceros?

Primero, el propietario recibe una factura de los cargos correspondientes a los servicios públicos conforme al registro del medidor maestro de la propiedad, o por otros servicios que se brindan a la propiedad y que no se miden con medidor, como los de cloacas y de recolección de basura. Luego, el propietario divide el monto de la factura para que cada arrendatario pague la parte que le corresponde de los cargos de los servicios públicos. Finalmente, los arrendatarios reciben una factura del propietario del inmueble o de la compañía de facturación y no de la ciudad de Seattle. Es posible que la factura que se les envía a cada uno de los arrendatarios no se base completamente en el uso de cada arrendatario.

¿Qué debe incluir la factura de un arrendatario?

- El nombre, el domicilio comercial y el número de teléfono del propietario o del agente de facturación por parte de terceros que le haya enviado la factura al arrendatario.
- La justificación de cada cargo por separado, incluidos los cargos de los servicios y los cargos por retraso, de haber alguno, con el monto individual de cada cargo y el monto total de la factura.
- Si las unidades cuentan con un medidor individual, la lectura actual del medidor y la anterior, la fecha de la lectura actual y la cantidad consumida.
- La fecha de vencimiento, la fecha para la cual la factura se considerará vencida, el monto de los recargos o cargos por retraso que puedan aplicarse y la fecha en que se pueden aplicar esos recargos o cargos por retraso.
- Todos los montos en dólares a pagar anteriores.
- El nombre, la dirección postal y el número de teléfono para atender conflictos o consultas de facturación, los días y horarios de atención y el proceso de resolución de conflictos relacionados con la facturación.

¿De qué manera se calculan los montos de las facturas de los servicios públicos de los arrendatarios?

Los propietarios cuentan con diferentes métodos para asignar los montos de las facturas de los servicios públicos. Los propietarios también pueden decidir instalar medidores individuales y comenzar a facturar los servicios conforme a los registros de cada medidor. Los arrendatarios deben revisar su contrato o el aviso por escrito que les entregó el propietario a fin de determinar de qué manera se calculó su factura.

¿Cuáles son los cargos de servicios públicos que se pueden trasladar a los arrendatarios?

El total de los cargos enviados a todos los arrendatarios de un inmueble no debe exceder el monto de la factura enviada por la compañía de servicios públicos para el inmueble en su totalidad, menos los cargos por retraso u otros cargos que el propietario le deba a la compañía de servicios públicos. Los siguientes son los cargos que se permiten:

- Cargos de servicio de \$2 como máximo por servicio público por mes, sin que exceda un cargo de servicio acumulado de \$5 por mes por todos los servicios públicos.
- Cargos por pago retrasado de \$5 como máximo al mes más un interés a una tasa que no sea superior al 1 % mensual. Los cargos por pago retrasado no se acumularán hasta, por lo menos, 30 días después de que el arrendatario haya recibido la factura.
- El cargo por fondos insuficientes no debe exceder los \$31 por cheque rechazado.

¿Qué información y registros se deben poner a disposición de los arrendatarios?

Los propietarios deben publicar o, si la publicación no es posible, entregarles en persona o por correo a los arrendatarios una descripción por escrito del método utilizado para asignar cada cargo de servicios públicos y una copia del Capítulo 7.25 del Seattle Municipal Code (SMC, Código Municipal de Seattle). Además, los propietarios deben publicar las copias de las tres facturas más actuales de los servicios públicos en el inmueble y deben conservar las facturas de los servicios públicos de los últimos dos años. Si las facturas no se pueden publicar y si los arrendatarios lo solicitan, los propietarios deben poner a su disposición las facturas de los servicios públicos de los últimos dos años y las tres facturas más actuales de los servicios públicos en un plazo de cinco (5) días hábiles.

¿Un propietario o agente de facturación por parte de terceros puede afectar al informe de crédito de un arrendatario?

Es posible. Un propietario puede tener el derecho, en virtud de la legislación estatal o federal, de comunicarse con una agencia de elaboración de informes de crédito.

¿Un propietario o agente de facturación por parte de terceros puede brindar información personal de un arrendatario?

Un propietario solamente puede brindarle el nombre y la dirección de un arrendatario a un agente de facturación por parte de terceros, pero no puede brindarle números de seguridad social ni otro tipo de información personal.

Resolución de conflictos

¿De qué manera los arrendatarios pueden objetar las facturas que emite un tercero?

El arrendatario debe notificar al agente de facturación y explicarle la razón del conflicto en un plazo de 30 días después de haber recibido la factura. El agente de facturación debe comunicarse con el arrendatario para hablar sobre el conflicto en un plazo de 30 días después de haber recibido la notificación del conflicto de facturación. Los arrendatarios deben objetar la factura de buena fe y deben pagar todos los montos que no estén en conflicto. Los arrendatarios primero deben trabajar con el agente de facturación para resolver el conflicto, pero pueden presentar una queja ante la Seattle Office of the Hearing Examiner (Oficina del Inspector de Audiencias de Seattle) (206-684-0521) o presentarse en los tribunales, si es necesario. Si un arrendatario no presenta una queja ni se presenta en los tribunales en un plazo de 120 días después de haber notificado del conflicto al agente de facturación, el propietario puede iniciar acciones legales contra el arrendatario o tomar otras medidas para resolver el conflicto o cobrar todos los cargos adeudados.

Si desea obtener más información, visite <https://tenantsunion.org/rights/utility-billing>



Facturación de servicios públicos por parte de terceros



Defensa del consumidor para arrendatarios



City of Seattle