



**CÓMO COMPLETAR EL FORMULARIO PARA REGISTRARSE PARA FACTURACIÓN DE AGUA Y AGUAS RESIDUALES  
TODA LA INFORMACIÓN DEBE ESTAR EN INGLÉS**

---

1. **Servicio solicitado:** Seleccione entre las opciones proporcionadas: nuevo propietario, actualizar la dirección postal, duplicar la copia de la factura, agregar otro nombre a la factura, corregir la ortografía y agregar o eliminar un agente/compañía administradora
2. **Nuevos propietarios:** Especifique si tiene otras propiedades

**INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD/DIRECCIÓN DEL SERVICIO**

3. **Número de cuenta:** (se encuentra en la factura de agua) Ingrese el número de facturación de la cuenta de 13 dígitos
4. **Municipio:** Ingrese el número de municipio
5. **Dirección de la propiedad:** Ingrese la dirección de la calle de la propiedad
6. **Manzana – Lote:** Ingrese el número de lote y manzana
7. **Ciudad:** Ingrese el nombre de la ciudad
8. **Estado:** Ingrese el nombre del estado
9. **Código postal:** Ingrese el código postal
10. **Fecha de compra:** Ingrese la fecha en que compró la propiedad

**INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL PROPIETARIO**

11. **Nombre del propietario:** Ingrese el nombre y apellido del propietario
12. **Fecha de nacimiento:** Ingrese el mes y el año de nacimiento del propietario
13. **Nombre del propietario adicional:** Ingrese el nombre del propietario adicional, si corresponde
14. **Dirección postal:** Ingrese la dirección postal del propietario
15. **Ciudad, estado, código postal:** Ingrese la ciudad, el estado y el código postal de la dirección postal del propietario
16. **Teléfono:** Ingrese el número de teléfono del propietario
17. **Correo electrónico:** Ingrese la dirección de correo electrónico del propietario

**AUTORIZAR COPIA DE FACTURA DUPLICADA A OTRA PERSONA O NEGOCIO:**

18. **Nombre/Nombre del negocio, correo electrónico:** Ingrese el nombre y la dirección de correo electrónico de la persona o negocio a quien autoriza para recibir la factura duplicada
19. **Dirección, ciudad, estado y código postal:** Ingrese la dirección con la ciudad, estado y código postal de la persona o negocio a quien autoriza para recibir la factura duplicada

**INFORMACIÓN DEL AGENTE/COMPAÑÍA ADMINISTRADORA**

20. **Nombre/Nombre del negocio, correo electrónico:** Ingrese el nombre y la dirección de correo electrónico de su agente o compañía administradora
21. **Dirección, ciudad, estado y código postal:** Ingrese la dirección con la ciudad, el estado y el código postal de su agente o compañía administradora

**ACCESO EN LÍNEA:**

22. Si tiene un perfil en línea existente de "My DEP Account" [Mi cuenta DEP], incluya su **correo electrónico de inicio de sesión aquí**
23. Para delegar el acceso a un agente administrador u otra persona, incluya su **correo electrónico de perfil en línea existente aquí**
24. **Preguntas sobre indicadores voluntarios para veteranos:** Marque las casillas que se aplican a usted con respecto a su condición de veterano

**RECONOCIMIENTO:**

25. Afirmo que soy el propietario de la propiedad mencionada anteriormente y entiendo que el DEP entregará las facturas de agua y aguas residuales y otras comunicaciones a la Dirección de Servicio (Propiedad) que se indica arriba y duplicará las facturas al Nombre y la Dirección Postal que se indican arriba. Acepto que los cargos emitidos contra la propiedad deben pagarse en su totalidad antes de la fecha de vencimiento indicada o se impondrán cargos por intereses.
26. **Firma del propietario:** Firme y feche el documento sobre la línea
27. Nombre en letra de imprenta de la persona que firma en nombre del Propietario, si corresponde

## INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA PROPIETARIOS SOBRE CÓMO COMPLETAR SU FORMULARIO DE REGISTRO

**Marcar la casilla de verificación "Nuevos Propietarios" en el frente de este formulario o actualizar el nombre en la escritura resultará en la CANCELACIÓN de cualquier Programa de Protección de Línea de Servicio existente, Pago Automático, Planes de Pago, Exenciones, Archivos de Bancarrota y Water Debt Assistance Program (Programa de Asistencia para Deudas de Agua, WDAP) .**

**Titularidad y envío:** El nombre de la escritura registrada debe ser el nombre principal en la cuenta. Los propietarios son responsables de garantizar que las facturas emitidas por los servicios de agua y aguas residuales entregados y utilizados en la propiedad se paguen en su totalidad antes de la fecha de vencimiento. Los cargos por los servicios de agua y aguas residuales se consideran un verdadero gravamen sobre la propiedad hasta que se paguen en su totalidad.

El dueño de la propiedad puede optar por recibir la factura en otra dirección completando la dirección postal en "Información de contacto del propietario". El propietario también puede optar por enviar un duplicado de la factura a otro nombre y dirección completando la sección "Autorizar copia de factura duplicada a otra persona o negocio" en el anverso de este formulario.

**Información general:** Si tiene alguna pregunta sobre su factura, visite [NYC.gov/DEP](http://NYC.gov/DEP) o llame a nuestro Centro de Atención Telefónica para Servicio al Cliente al número que se indica a continuación. Hay servicios de idioma disponibles. Nuestro sitio web tiene información sobre conservación, dispositivos ahorradores de agua y otros consejos para ayudarlo a administrar el consumo y/o las pérdidas en su propiedad. Su propiedad debe estar equipada con un dispositivo AMR (Lectura Automática de Medidores). De caso contrario, comuníquese con el DEP.

**Acceso en línea:** Cuando el propietario recibe la primera factura, puede registrar su cuenta en línea - **My DEP Account** [Mi cuenta DEP]. Los usuarios pueden **registrarse para pagos automáticos, facturación mensual y facturación electrónica**. Los propietarios pueden ver las facturas, el uso del agua, enviar solicitudes como disputas, etc. y actualizar su información de correo/contacto que se reflejará en todas las cuentas bajo ese nombre. Para más información, visite [NYC.gov/DEP](http://NYC.gov/DEP).

**Datos de veteranos:** El propietario puede usar este formulario para brindar información voluntaria de veterano. Tenga en cuenta que esto no afecta su facturación de ninguna manera.

**Pagos:** Puede realizar pagos en línea en [nyc.gov/dep](http://nyc.gov/dep), por teléfono llamando al 866-622-8292, o en persona en nuestras oficinas del municipio que se encuentran a continuación.

Los pagos se pueden enviar por correo a:  
NYC Water Board  
P.O. Box 11863  
Newark, NJ 07101-8163

Si está atrasado con sus pagos, el DEP puede celebrar un acuerdo de pago con usted. Para obtener información sobre los acuerdos de pago, llame al (718) 595-7890, de lunes a viernes de 9:00 a. m. a 5:00 p. m.

### Para consultar sobre los servicios del DEP o para obtener asistencia:

- Contacte a nuestro Centro de Atención Telefónica para Servicio al Cliente al (718) 595-7000, de lunes a viernes de 9:00 a. m. a 6:00 p. m.
- Envíe un correo electrónico al DEP: [customerservice@dep.nyc.gov](mailto:customerservice@dep.nyc.gov). Incluya la dirección de su propiedad, el número de cuenta de agua y aguas residuales (si corresponde) y la información de contacto.

### Ubicaciones de oficinas:

<b>Manhattan:</b> 55 West 125th St. 9th floor New York, NY 10027	<b>Bronx:</b> 1932 Arthur Ave. 6th floor Bronx, NY 10457	<b>Brooklyn:</b> 250 Livingston St. 8th floor Brooklyn, NY 11201	<b>Queens:</b> 96-05 Horace Harding Expy 1st fl Flushing, NY 11368	<b>Staten Island:</b> 60 Bay Street 6th floor S.I., NY 10301	<b>Central Office:</b> 59-17 Junction Blvd. Flushing, NY 11373
---	---	---	---	---	--