



Presentación de trámites de suministros SIN GAS

Se aclara que este procedimiento es válido sólo para presentaciones de F3.5 de clientes pre-existentes (no para clientes nuevos) que se hallen con el gas cortado con F1022 tanto para Espacios Privados como para Zonas Comunes.

NO SE DEBE CONCURRIR EN FORMA PRESENCIAL A NINGUNA OFICINA TECNICA.

Consideraciones para la presentación del trámite:

- a. Se podrá presentar un pedido de inspección (F3.5) con antecedente de corte por 1022 por Instalaciones Unitarias / Edificios – Espacios privados y Edificios – Espacios comunes.
- b. Al ingresar la presentación, esta Distribuidora considerará que la obra se encuentra terminada y disponible para realizar la visita de acuerdo a disponibilidad.
- c. Los contactos tanto para validar el trámite como para coordinar la visita de inspección respectivamente, se realizaran según disponibilidad de nuestros equipos.
- d. Debido a la emergencia sanitaria algunos procesos podrán verse afectados.

Procedimiento para hacer la presentación - Hoja de ruta

1. Registrarse en AVM

- El Matriculado deberá registrarse en AVM a través de los siguientes pasos:

Paso 1. Registro Web

The screenshot shows the MetroGAS website header. The MetroGAS logo is on the left. The navigation menu includes: HOGARES, COMERCIOS Y PROFESIONALES, GRANDES CLIENTES, MATRICULADOS, and EMERGENCIAS. The EMERGENCIAS button is highlighted in orange and contains the text: EMERGENCIAS, 800-333-6427 (MGAS), 309-1050, and 11 3180-2222. A green WhatsApp icon is also present. Below the navigation menu, there are links for Quiénes somos, Nuestros compromisos, Relación con la prensa, Relación con los clientes, and Trabajar en MetroGAS. A large blue banner for CORONAVIRUS is visible. Below the banner, there is a section titled 'Cuidarnos es responsabilidad de todos' and 'Podés hacer tus trámites a través de:'. This section lists contact options: WHATSAPP (113 180 2222), LÍNEA TELEFÓNICA (0800 333 6427), NUESTRO FACEBOOK (@MetroGAS), and OFICINA VIRTUAL (Ingresando aquí). A hand cursor is pointing at the 'Ingresando aquí' link. At the bottom, there is a note: 'En caso de Emergencias, comunicate al: 0800-333-6427 Op2 o al 4309-1050.'

1. Ingresar en el sitio web de MetroGAS (www.Metrogas.com.ar)
2. Seleccionar y dar click en la opción «Mi cuenta» de Oficina Virtual
3. Seleccionar y dar click en la opción «Matriculados»

Paso 1. Registro Web



MetroGAS
damos calor

Atención Virtual de Matriculados

Registrarse **Iniciar Sesión**

¿Necesitás ayuda para registrarte? Hacé click aquí

- i** Podés iniciar sesión con tu usuario de Mi Cuenta MetroGAS.
- i** Para presentar trámites 3.5 por 1022 o de Matricula, solicitá un turno ingresando aquí.
- i** Para conocer cómo presentar tu trámite 3.5 por 1022, descargá el instructivo haciendo click aquí.
- i** Para conocer cómo presentar tu trámite de Matricula, descargá el instructivo haciendo click aquí.
- i** Para conocer cómo presentar tu trámite de Libre Deuda, descargá el instructivo haciendo click aquí.

- El Matriculado deberá hacer click en registrarse para comenzar con el proceso.

Creación de la cuenta

Crear una Cuenta

Email:

Repetir Email:

Contraseña:

Repetir Contraseña:

Nro de Matrícula:

Nro de Documento:

Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa): 

Consentimiento: [Ver Terminos y Condiciones para el uso del Aplicativo](#)

Acepto Términos y Condiciones

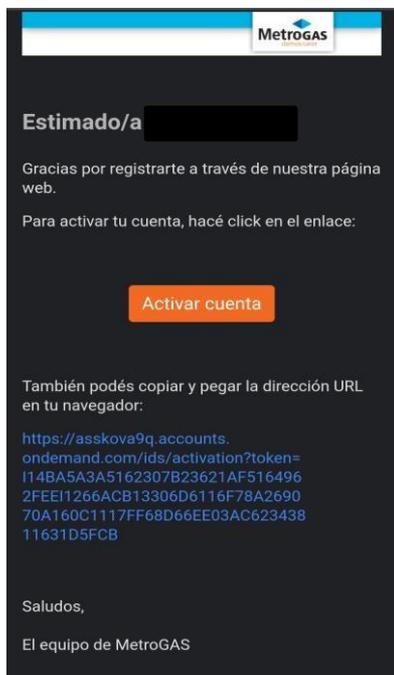
Enviar Solicitud

Deberás:

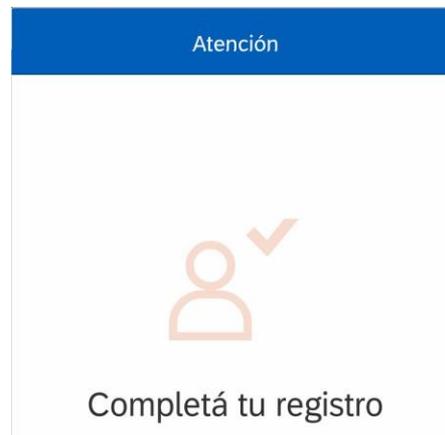
1. Completar todos los campos
2. Leer y aceptar Términos y Condiciones
3. Enviar solicitud

Aclaración importante

Si sos Cliente de MetroGAS y tenés una cuenta en la Oficina Virtual de Clientes, deberás registrarte en AVM con otra casilla de correo electrónico.



➤ Una vez enviada la solicitud, deberás revisar tu correo, ya que te llegará un e- mail para activar tu cuenta



➤ Una vez activada la cuenta, ya podrás comenzar a realizar gestiones a través de AVM.

Procedimiento para hacer la presentación - Hoja de ruta

2- Validación de identidad: una vez registrado en AVM, en tu primer ingreso, te será solicitado responder una serie de preguntas para poder validar tu identidad.

3- Hacé click en la opción "Form 3.5 para F1022 /NAG 226".

4- **IMPORTANTE:** seleccioná la opción correspondiente en función de si se trata de un F1022 por espacios/zonas comunes o espacios/zonas privadas (puntos de suministro).

Aclaración: en caso que se trate de un F1022 por espacios comunes y sea solicitado como zonas privadas (punto de suministro) o viceversa, **la orden será cancelada** pudiendo visualizar el motivo imprimiendo el PDF del F3.5 y deberá generarse la presentación nuevamente.

Para aquellos casos de F1022 en punto de suministro (zonas privadas) donde al intentar ingresar el número de acuerdo comercial del cliente el AVM no devuelva información del mismo, esto será porque dicho cliente se encuentra en BAJA. Para estos casos será necesario que el cliente/usuario a través de la Oficina Virtual de Clientes realice el trámite de Alta de Cliente. Finalizado dicho trámite, el Matriculado podrá completar en AVM el F3.5 con el nuevo número de acuerdo comercial/contrato otorgado al cliente.

5- Si fuese requerido presentar planos por modificación de cañerías, deberás realizar la gestión a través de la opción dentro del AVM "Crear Formulario F3.4A". Una vez que sea aprobada dicha presentación, podrás solicitar el pedido de inspección a través de la opción "Legajos de Obra".

6- Visita de inspección: una vez validada la identidad del matriculado, y no teniendo ninguna observación la presentación, la solicitud será derivada al Sector Inspecciones.

El área de inspecciones avisara vía WhatsApp el momento en que realizará la inspección. Tener en cuenta que si se trata de espacios/zonas comunes, la Distribuidora no informará acerca del momento en que realizará la inspección sino que será llevada a cabo en función de la disponibilidad de los equipos en la zona.



Anexo 3 – Visita de inspección



Anexo 3 - Visita de inspección

- Para el tipo de **Instalaciones Unitarias/Espacios Privados:**
 - Un Operador Administrativo, mediante WhatsApp, comunicará al Matriculado la fecha y horario en que se llevará a cabo la visita de inspección.
- Para el tipo de **Instalaciones Edificios/Espacios Comunes:** no llevarán coordinación previa, se concurrirá según disponibilidad de equipos en zona.
- **IMPORTANTE:** las visitas de inspección se realizarán a disponibilidad del área de Operaciones.
- En cualquier tipo de instalación y espacio, para la inspección, se aconseja la presencia del Matriculado en obra por cualquier inconveniente menor que pueda surgir.
 - **Obligatoriamente debe estar en el domicilio la documentación original firmada por el Cliente y el Matriculado en medio físico, a disposición del Inspector. No se realizará la inspección si la documentación no está disponible en el domicilio y se procederá a rechazar el pedido de inspección, teniendo que realizar nuevamente el trámite.**
 - El Inspector dejará una copia del 3.5, firmado como recibido.
 - El Inspector evaluará según Normativas vigentes (NAG 200, NAG 226, NAG 201) actuando en consecuencia y dejando el formulario correspondiente.

Anexo 3 - Visita de inspección

- Como requisito para llevar a cabo la inspección el Matriculado deberá entregar al Inspector de MetroGAS la siguiente documentación, en medio físico:
 - Fotocopia de carnet habilitante de Instalador Matriculado (deberá mostrar el original).
 - Fotocopia de DNI (deberá mostrar el original).
 - Fotocopia de Formulario 3.5 original debidamente conformado y firmado.
 - Formulario 3.5 original debidamente conformado y firmado

- Además del trabajo puntual realizado, el Matriculado deberá:
 - Realizar la prueba de hermeticidad de la cañería.
 - Realizar la verificación de el/los conductos de evacuación y rejillas de ventilación.
 - Revisar el estado de artefactos y sus conexiones
 - Revisar y reparar todo aquello que se encuentre apartado de las normativas vigentes al momento de su habilitación original.



MetroGAS