

Se aclara que este procedimiento es válido sólo para presentaciones de Legajos de Obra cualquiera sea su condición.

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

Consideraciones para la presentación del trámite:

- a. Se podrá presentar Legajos nuevos o preexistentes.
- b. Cuando se trate de legajos nuevos con servicio nuevo, primero deberá presentar el pedido de Factibilidad, NO debiendo solicitar inspección (F3.5) hasta no tener el resultado del F3.4.A
- c. Al ingresar la presentación, esta Distribuidora considerará que la obra se encuentra en condiciones para realizar la visita de acuerdo a disponibilidad.
- 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



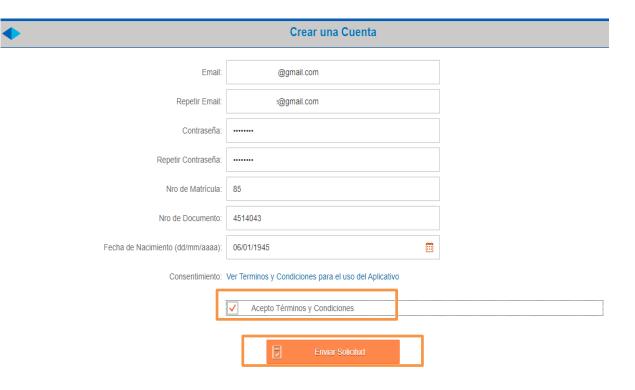
- E Matriculado deberá:
 - Ingresar en el sitio web de MetroGAS (www.Metrogas.com.ar)
 - Seleccionar y dar click en la opción «Mi cuenta» de Oficina Virtual
 - 3. Seleccionar y dar click en la opción «Matriculado»

Paso 1. Registro Web



 El Matriculado deberá hacer click en Registrarse para comenzar con el proceso

Creación de la cuenta



El Matriculado deberá:

- 1. Completar todos los campos
- Leer y aceptar Términos y Condiciones
- Enviar solic itud

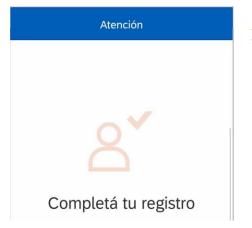
Aclaración importante

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 vezenviada la solicitud, deberás revisar tu correo, ya que te llegará un email para a c tivar 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 "Crear Formulario F3.4A" para iniciar un legajo nuevo.
- 4- IMPORTANTE: si debés realizar modificaciones a un F3.4 ya presentado, deberás enviarlo por correo electrónico a las casillas habilitadas para tal fin:
 - Si la obra es en Capital: legajos de obra_capital@metrogas.com.ar
 - Sila obra esen Provincia: legajos de obra provincia @metrogas.com.ar
- 5- Podrá ver el resultado de la factibilidad presentada imprimiendo el PDF del F3.4.
- 6- Luego de la aprobación del F3.4A, para solicitar pedidos de inspección, deberás gestionarlo en AVM dentro de la opción "Legajos de obra"
- 7- Visita de inspección: luego de la carga del F3.5 la solicitud será derivada al Sector Inspecciones.

El área de inspecciones avisará vía WhatsApp el momento en que realizará la inspección.



Se aclara que este procedimiento es válido sólo para presentaciones de Legajos de Obra cualquiera sea su condición.

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

Consideraciones para la presentación del trámite por correo electrónico:

- a. Se podrán presentar Legajos nuevos o preexistentes.
- b. En todos los casos donde haya un pedido de factibilidad o modificación de F3.4A, primero deberá presentar el pedido de Factibilidad, no debiendo solicitar inspección (F3.5) hasta no tener el resultado del F3.4A
- c. Al ingresar la presentación, esta Distribuidora considerará que la obra se encuentra en condiciones para realizar la visita de acuerdo a disponibilidad.
- d. Debido a la emergencia sanitaria algunos procesos podrán verse afectados.

Procedimiento

Presentación de trámite, una vez solicitado:

El Matriculado deberá enviar un email a MetroGAS, a las casillas indicadas en el presente teniendo en cuenta respectivamente si la obra está en Provincia o en Capital (ver <u>Anexo 1 - Contenido y forma del mail de presentación de información donde</u> se explica el contenido y forma que debe tener el mail).

Aclaraciones importantes

- La recepción del correo no implica la aceptación de su contenido, sino hasta serverificado y analizado.
- No debe consignarse en el mail nada más que lo indicado, no debe agregarse, ni debe faltar nada de lo solicitado.
- No usar estas casillas de mail para realizar otro tipo de presentaciones, solicitudes ni otras necesidades.
- No serán respondidos ni atendidos los mails que no tengan el formato indicado.



Es muy importante que los datos personales de referencia sean coincidentes con los ya indicados por cada matriculado al momento de tramitar o renovar su matrícula y que figuran en el registro de matriculados de la Distribuidora (dirección de mail, número de DNI y nº de teléfono celular). Esta será la primer validación de identidad del matriculado actuante.

- Si el E-mail no contiene lo indicado no se dará curso al trámite.
- En caso de enviarlo en archivo DRIVE, el mismo NO deberá tener clave de acceso ni estarencriptado.
- El Matriculado enviará un mail a la casilla de correo que corresponda según región donde está su obra por el cual desea presentar el F3.5:
 - Si es por una obra en Capital: legajos de obra_capital@metrogas.com.ar
 - Si es por una obra en Provincia: legajosdeobra_provincia@metrogas.com.ar
- En el Asunto/Tema/Subject del mail se debe indicar correctamente el número de matrícula, la dirección completa del suministro y el Nº de Legajo (en los casos de legajos preexistentes)

- En el mail de ben estar aclarados los siguientes puntos (se de be respetar este orden):
 - En el Asunto / Tema / Subject:
 - Número de matríc ula del instalador.
 - Dirección completa de la obra
 - N°de Legajo (de existir)

En el contenido:

- Nombre y apellido del matric ulado
- DNI del matric ula do
- Numero teléfono (c elular) del matric ulado
- Numero de cliente/contrato/acuerdo comercial (de existir)
- Nombre y apellido del cliente
- Numero de teléfono (celular) del cliente
- Dirección de correo electrónico del cliente
- Podrá efectuar los comentarios aclaratorios y aportar datos que contribuyan a la evaluación de su caso.



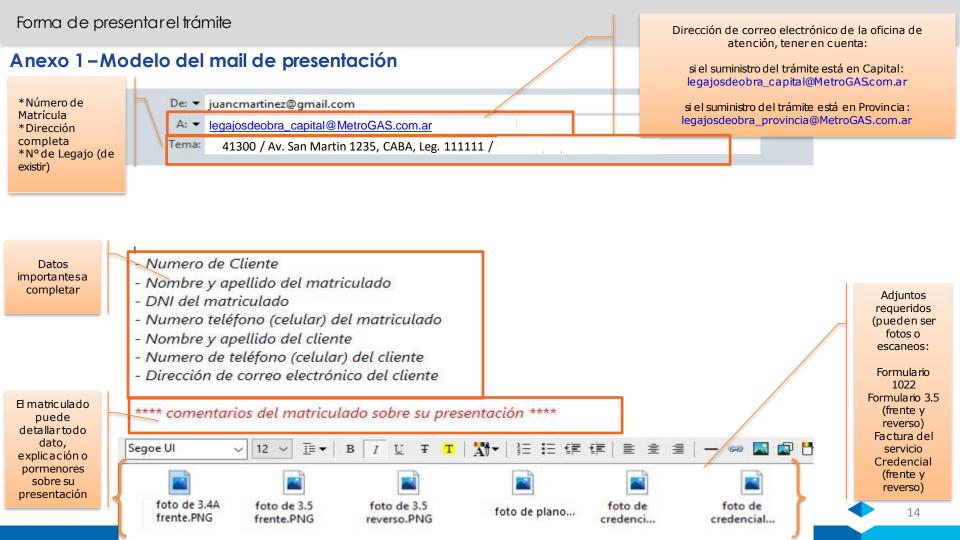
- En el mail de berá estar adjuntado:
 - Escaneo o foto del DNI (anverso y reverso)
 - Escaneo o foto de la matricula (anverso y reverso)
 - Escaneo o foto de la factura de suministro de MetroGAS de la instalación que se está presentando (en caso de existir)
 - Escaneo o foto del formulario 3.4 A (Legajos nuevos con servicio nuevo o traslado de servicio) y plano (escala 1:100 con las cotas de cada tramo)
 - Escaneo o foto del formulario 3.5 que se está presentando (anverso y reverso), debe estar con todos los datos del cliente, matriculado y completados todos los campos obligatorios.

EN CASO DE NO ENVIAR LA DOCUMENTACION COMPLETA Y PERFECTAMENTE LEGIBLE (SERÁ NOTIFICADO POR ESTE MISMO MEDIO), DEBERÁ INICIAR LA GESTION NUEVAMENTE ADJUNTANDO LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACION.

- En el mail de berá estar adjuntado:
 - Escaneo o foto de Planilla de Soldadura/Fusión, Carnet Soldador/Fusionista, Calificación Soldador/Fusionista, Procedimiento Soldadura (si correspondiere)
 - Escaneo o foto de la Planilla de Consulta Previa (en caso de consumos que así lo requieran)
 - Escaneo o foto de Planilla de Habilitación In-Situ (en caso de artefactos que así lo requieran)

En los casos de visado de planos de combustión, el Matriculado deberá acercar la documentación, en sobre cerrado, con Remitente, y a nombre de "Oficina Técnica de Instalaciones" a Araoz de Lamadrid 1360 (Barracas) para obras de Capital Federal o a Hipólita Yrigoyen 468 (Quilmes) para obras de Provincia de Buenos Aires.

En los casos de Legajos nuevos, con servicio nuevo o traslado de servicio, y modificaciones de pedido de factibilidad, deberá presentar primero el Formulario 3.4A y aguardar el resultado del mismo, el cual podrá visualizar por el AVM de Matriculados, y luego realizar las presentaciones que correspondan.



Anexo 1 - Presentación de trámite / devolución al matriculado mediante correo electrónico

- Un operador de trámites:
 - Controlará el contenido de la presentación de documentación y corroborará que todos los datos consignados por el Matriculado estén completos y legibles y que la información sea consistente para su evaluación.
 - Verificará en el sistema el estatus del instalador, si registra o no impedimentos en su matrícula y le comunicará el motivo del impedimento, si existiera.
 - Con los resultados obtenidos, el operador de trámites responderá al Matriculado mediante un mail indicando si está aprobado para pasar al siguiente paso o si está observado, indicando las observaciones de existir y en cuánto tiempo deberá enviar la documentación carregida.

EN CASO DE NO TENER LA DOCUMENTACION COMPLETA Y PERFECTAMENTE LEGIBLE, DEBERA INICIAR LA GESTION NUEVAMENTE

Notificación de rechazos:

- Para realizar esta gestión, deberá ingresar en AVM a la solapa "Notificaciones Rechazos" y allí podrá notificarse y visualizar los motivos del mismo.
- En el caso de un rechazo de obra en un cliente cortado con F1022, para conocer los motivos del rechazo deberá remitirse al F1022 confeccionado.

Anexo 2-Visita de inspección

Presenta ción del trámite

Anexo 2 - Visita de inspección

- Un Operador Administrativo mediante WhatsApp comunicará el momento en que se realizará la inspección. De no lograr el contacto, la visita se realizará de acuerdo a disponibilidad de la Distribuidora.
- MPORTANTE: las visitas de inspección se realizarán a disponibilidad del área de Operaciones.
- No se realizará la inspección si la documentación original firmada por Cliente y Matriculado no está disponible en el domicilio y se procederá a rechazar el pedido.
- El inspector dejará una copia del F3.5, firmado como recibido.
- En caso de que presente F3.4 A, el inspector dejará una copia firmada como recibido.
- El Inspector evaluara 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, en el lugar, la siguiente documentación, en medio físico:
 - Fotocopia de carnet habilitante de Instalador Matriculado (deberá mostrar original).
 - Fotocopia de documento DNI (deberá mostrar original).
 - Deberán presentar en la obra Formulario 3.4, Formulario 3.5 y plano (escala 1:100) con las cotas de cada tramo (en caso de corresponder).
 - Planillas de Consulta Previa, Formularios de Habilitación IN-SITU, Memorias descriptivas, Formularios de Soldador/Fusionista y toda documentación que considere necesaria para la realización de la inspección.
- 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.

