Guía de trámites

Elegí la gestión que necesitás. Atención comercial te indicará qué documentación corresponde y cómo presentarla.

Gestiones del servicio

Trámite	Qué preparar
Alta del servicio	Dirección exacta del inmueble y uso previsto. Consultá la disponibilidad de red y factibilidad antes de iniciar trabajos.
Cambio de titular	Número de cliente, DNI, datos del nuevo titular y documentación que acredite la relación con el inmueble.
Baja o desconexión	Número de cliente, formulario del trámite, identificación y documentación del inmueble según tu situación.
Reconexión	Número de cliente y motivo del cierre. Si hubo una interrupción por seguridad, consultá el procedimiento de rehabilitación.
Actualizar datos	Número de cliente y los datos que necesitás modificar.
Reclamo	Número de cliente, descripción del problema y comprobantes relacionados. Pedí un número de seguimiento.

Facturas y estado de cuenta

Ingresá a la Oficina Virtual para consultar tus facturas y las opciones de pago. Para revisar un importe o tu estado de cuenta, contactá a atención comercial.

Emergencias por teléfono

Ante olor a gas, una pérdida o falta de suministro, llamá a Emergencias o a la línea gratuita de guardia. El formulario web y el correo comercial no sustituyen esa llamada.

Los formularios pueden solicitar copia de DNI y escritura, boleto de compraventa o contrato de alquiler sellado, según corresponda. Confirmá los requisitos antes de presentar la documentación.