

CONSIDERANDO:

Que en dicha presentación se solicita se exima a la Municipalidad de San Carlos de Bariloche de declarar los relevamientos de las mejoras existentes a la fecha, en las parcelas de la mensura citada en el visto;

Que la mensura se origina a los fines de ordenara la situación catastral-dominial para la regularización de barrios populares;

Que la eximisión de declaración de las mejoras existentes que se requiere, hace necesario un acto administrativo especial al efecto por parte de la Gerencia de Catastro de la Agencia de Recaudación Tributaria;

Que se debe dejar constancia de que la eximisión se otorga con el compromiso de parte del interesado de dar cumplimiento a la obligación de incorporar las edificaciones y/o instalaciones complementarias existentes con anterioridad al otorgamiento de los respectivos títulos de propiedad a favor de los particulares;

Que el presente acto administrativo se da en el marco del poder de policía que compete a la Gerencia de Catastro de la Agencia de Recaudación Tributaria, Artículo 1º Incisos a) y f); Artículo 2º Incisos a) y n) y Artículo 3º de Ley Provincial N° 3.483;

Por ello:

El Gerente de Catastro
de la Agencia de Recaudación Tributaria

RESUELVE:

Artículo 1º.- Otorgar dispensa a la Municipalidad de San Carlos de Bariloche para que tramite el plano CO 791/2024 de mensura particular con fraccionamiento de la Parcela 01, Manzana 286, localidad San Carlos de Bariloche, departamento Bariloche, sin que se declaren en esta oportunidad las mejoras existentes dentro espacio territorial origen del fraccionamiento.-

Artículo 2º.- Requerir a la Municipalidad de San Carlos de Bariloche, que en un plazo de 180 días corridos desde la fecha de inscripción del plano de mensura CO 791/2024, presente a la Gerencia de Catastro, la información sobre los nuevos adjudicatarios o propietarios.-

Artículo 3º.- Requerir al área Registración de Mensura que instruya al responsable calificador del documento a tramitar, para que bajo la leyenda Notas del cuadro 2º previsto por Resolución DGCEIT N° 47/05 para la carátula del Plano de Mensura respectivo, exija la incorporación de la siguiente anotación: "El titular de dominio deberá incorporar las edificaciones y/o instalaciones complementarias existentes con anterioridad al otorgamiento de los respectivos títulos de propiedad a favor de los particulares."-

Artículo 4º.- Registrar, comunicar al profesional actuante, a la Municipalidad de San Carlos de Bariloche, a la Delegación Zonal Andina y a las áreas de esta Gerencia que correspondan; publicar en el Boletín Oficial, cumplido, archivar.-

Marcelo Adrián Lupiano, Gerente, Gerencia de Catastro, Agencia de Recaudación Tributaria.

--oo--

Provincia de Río Negro
SECRETARÍA DE ESTADO DE ENERGÍA Y AMBIENTE
RESOL-2025-187-E-GDERNE-SEE

Cipolletti, Martes, 11 de Marzo de 2025

Visto: el Expediente N° 156.650-SEYA-2024, la Ley Nacional N.º 17.319, Ley 26.197, Ley Provincial Q N° 2.627, Decreto N° 24/03;

CONSIDERANDO:

Que a través de la Resolución "SH" N° 02/12 se exigió a las empresas adjudicatarias de Permisos de Exploración y/o Concesiones de Explotación de áreas hidrocarburíferas, el cumplimiento de la información, de acuerdo a los formularios acompañados como sus Anexos, revistiendo tal información carácter de Declaración Jurada;

Que, por la presente se deja sin efecto la Resolución SH N° 02/2012 y se aprueba e implementa el Sistema de Información Provincial (InPro) para el suministro de la información en la forma y oportunidad que la Secretaría de Hidrocarburos, en su carácter de Autoridad de Aplicación, conforme lo establecido en la normativa hidrocarburífera vigente;

Que, el objetivo de la presente, es optimizar, digitalizar y fortalecer, a través de un Software diseñado por la Autoridad de Aplicación, el control y fiscalización de la actividad hidrocarburífera en el ámbito de la Provincia de Río Negro;

Que, el Estado Provincial, mediante Ley Q N° 4.296 reafirmó el pleno ejercicio del dominio originario y la administración sobre los yacimientos de hidrocarburos que se encuentran ubicados en su territorio y en el lecho y subsuelo del mar ribereño, en el marco de las Leyes N° 17.319 y N° 26.197, ejerciendo la Secretaría de Estado de Energía y Ambiente, a través de la Secretaría de Hidrocarburos y su Cuerpo de Policias de Hidrocarburos, las actividades de control y fiscalización de los Permisos de Exploración, Concesiones de Explotación, Concesiones de Transporte y de cualquier otro tipo de contrato de exploración y/o explotación de hidrocarburos;

Que, es indispensable para la Provincia disponer en tiempo y forma de la información generada como consecuencia de la actividad desarrollada en cada una de las áreas hidrocarburíferas ubicadas en la Provincia de Río Negro;

Que, en el ejercicio del poder de policía, resulta imprescindible que la Autoridad de Aplicación en el ámbito de la Provincia de Río Negro, ejerza en forma plena e independiente las actividades de control y fiscalización de los Permisos de Exploración, Concesiones de Explotación, Concesiones de Transporte y de cualquier otro tipo de contrato de exploración y/o explotación de hidrocarburos, y para ello resulta necesario el cumplimiento por parte de las empresas de su deber de información, establecido en la normativa vigente;

Que, en concordancia con lo antes mencionado, es de suma importancia para la Autoridad de Aplicación contar con la información, objeto de la presente Resolución, suministrada de forma ágil, precisa y continua, para tener conocimiento actualizado de la Operación y desarrollo de las Áreas Hidrocarburíferas ubicadas en la provincia;

Que, la documentación presentada e informada por las Empresas en la Provincia en su calidad de Permisionarios, Concesionarios, Transportistas y/u Operadores, no se encontraba sistematizada, tornando difícil el control y fiscalización de la actividad hidrocarburífera por parte de la Secretaría de Hidrocarburos;

Que, esta falta de digitalización o implementación de un sistema respecto de la información fehaciente genera, además, un problema a la hora de elaborar un diagnóstico oportuno, preciso y documentado sobre la situación real del desarrollo de actividad hidrocarburífera, tanto de toda la extensión de la Provincia, como de cada área en particular;

Que, en virtud lo hasta aquí expuesto, es menester implementar las medidas necesarias a los fines de que las Empresas Permisionarias, Concesionarias, Trasportistas y/u Operadoras, cumplan con la el deber de información y toda aclaración requerida por la Secretaría de Hidrocarburos, en su carácter de Autoridad de Aplicación;

Que, todo lo mencionado encuentra sustento en el Artículo 70 de la Ley 17.319, que establece, que: "Los permisionarios y concesionarios suministrarán a la autoridad de aplicación en la forma y oportunidad que ésta determine, la información primaria referente a sus trabajos y, asimismo, la demás necesaria para que cumpla las funciones que le asigna la presente ley";

Que, así, conforme a lo dispuesto en el Art. 2º de la Ley Q N° 2.627 entre las funciones del Cuerpo de Policía Hidrocarburífera se encuentra la de dictar normas para la correcta explotación del recurso y el contralor de volúmenes de producción;

Que, según lo establecido en el Decreto N° 24/03, reglamentario de la Ley Q N° 2.627, la Secretaría de Hidrocarburos es la encargada de dictar las normas aclaratorias, interpretativas o complementarias que requiera esta reglamentación, y será la encargada de impartir las directivas que sean necesarias a fin de cumplir con la correcta explotación de los recursos y el control de los volúmenes;

Que, resulta imprescindible la implementación de instrumentos que permitan simplificar y sistematizar el suministro de información por parte de las empresas, y en consecuencia fiscalizar la actividad hidrocarburífera, los recursos, la producción, los ingresos, y demás compromisos a los cuales están sujetas las empresas que operan en la Provincia de Río Negro;

Que en virtud lo hasta aquí expuesto, es menester implementar las medidas necesarias a los fines de que las Empresas Permisionarias y/o Concesionarias den cumplimiento a los requerimientos de información de la Secretaría de Hidrocarburos;

Que no obstante lo mencionado, el cumplimiento de lo determinado en la presente no resulta limitativo de la facultad que le asiste a la Autoridad de Aplicación Provincial, de solicitar toda otra información que sea considerada por la misma como necesaria para el cumplimiento de sus funciones;

Que han tomado intervención la Asesoría Legal de la Secretaría de Estado de Energía y Ambiente y la Fiscalía de Estado mediante Vista N° 01252-24;

Que la presente se dicta en uso de las competencias atribuidas en los Arts. 2º y 3º de la Ley Q N° 2627, Arts. 1º y 2º del Anexo I del Decreto N° 24/03, en la Ley Q N° 4.296 y en las Leyes Nacionales N° 17.319 y 26.197.

Por ello,

La Secretaría de Estado de Energía y Ambiente
RESUELVE:

Artículo 1º.- Dejar sin efecto la Resolución SH N° 02/2012, por las consideraciones expuestas.-

Artículo 2º.- Aprobar e Implementar el Sistema Información Provincial (InPro) a través de su sitio web: <https://acceso.inprosistema.com.ar/> con sus correspondientes Manuales e Instructivos que, como Anexo I IF-2025-00206082-GDERNE-SEE, forman parte integrante de la presente. -

ARTÍCULO 3º.- Las Empresas Permisionarias, Concesionarias de Explotación y Transporte y/u Operadoras de las Áreas Hidrocarburíferas ubicadas en la Provincia de Río Negro, están obligadas a suministrar la información en el Sistema InPro exigida por la normativa vigente provincial y nacional en los plazos y formas estipulados por las mismas y/o lo establecido en la presente Resolución conforme Anexo II IF-2025-00206098-GDERNE-SEE. -

ARTÍCULO 4º.- Las empresas mencionadas en el Artículo 3º de la presente deberán solicitar a la Autoridad de Aplicación la autorización de las personas responsables para el acceso al Sistema InPro, quienes serán los encargados de suministrar la información requerida con carácter de Declaración Jurada, y luego notificar, conforme Anexo III.IF-2025-00206128-GDERNE-SEE

Artículo 5º.- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente, por parte de las empresas mencionadas en el Artículo 3º estará sujeto al régimen sancionatorio de la Ley 17.319 y normas concordantes. -

Artículo 6º.- Facúltese a la Secretaría de Hidrocarburos a incorporar/actualizar/modificar el Sistema de Información Provincial (InPro) conforme a las necesidades emergentes. -

Artículo 7º.- Comuníquese a todos los Permisionarias, Concesionarias de Explotación y Transporte y/u Operadoras para su conocimiento.

Andrea Mariana Confini, Secretaria de Estado, Secretaría de Estado de Energía y Ambiente.

ANEXO I



INPRO 2.0 – 2025 – Revisión 15

ANEXO I

MANUALES E INSTRUCTIVOS

INPRO 2.0
MANUAL DE USUARIO

- ANEXO I. 1) GUIAS
- ANEXO I.2) ENTREGAS
- ANEXO I.3) PAGOS
- ANEXO I. 4) INCIDENTES
- ANEXO I. 5) PARTES
- ANEXO I. 6) EXPLOTACION

Este manual ha sido diseñado y redactado para facilitar el uso adecuado del sistema y servir como referencia ante cualquier consulta relacionada con su funcionamiento.

A continuación, se abordarán los siguientes puntos:

OBJETIVO

- Descripción del objetivo.

GUIAS

- Alto pago de guías de transporte
- Edición guía de transporte
- Utilizar/Imprimir guía de transporte

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a saporteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

1

INPRO 2.0 MANUAL DE USUARIO

Este manual ha sido diseñado y redactado para facilitar el uso adecuado del sistema y servir como referencia ante cualquier consulta relacionada con su funcionamiento.

A continuación, se abordarán los siguientes puntos:

OBJETIVO

- Descripción del objetivo.

ENTREGAS

- Entregas de petróleo
- Alta entrega de petróleo
- Entregas de gas
- Alta entrega de Gas
- Entregas de GLP
- Alta entrega de GLP
- Exportar entregas a Excel
- Edición de una entrega
- Eliminar entrega

OBJETIVO DEL MÓDULO

En este módulo se realiza la carga de las entregas de petróleo, gas y GLP. Los formularios de carga comparten elementos como la fecha, área y yacimiento.

Posteriormente, para cada tipo de entrega, se procede a cargar información específica, como por ejemplo, para el petróleo, el porcentaje de H2O, los grados API y el volumen seco, o las cromatografías en las entregas de gas.

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soporteinpro@edhpsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soporteinpro@edhpsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

1

2

Entregas de Petróleo

Para acceder al módulo de "Entregas", deberá localizar el submenú correspondiente en la barra lateral izquierda y hacer clic en él.



Al seleccionar la opción "Petróleo" del menú desplegable, accederá al listado con todas las entregas de petróleo declaradas por la operadora.

ID	Término	Entregas	Área	Yacimiento	Operadora	Estado
0001	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0002	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0003	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0004	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0005	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0006	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0007	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0008	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0009	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0010	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0011	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0012	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0013	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0014	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0015	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0016	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0017	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0018	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0019	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0020	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0021	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0022	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0023	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0024	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0025	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0026	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0027	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0028	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0029	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0030	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0031	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0032	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0033	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0034	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0035	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0036	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0037	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0038	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0039	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0040	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0041	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0042	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0043	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0044	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0045	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0046	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0047	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0048	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0049	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0050	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0051	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0052	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0053	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0054	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0055	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0056	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0057	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0058	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0059	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0060	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0061	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0062	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0063	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0064	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0065	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0066	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0067	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0068	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0069	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0070	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0071	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0072	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0073	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0074	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0075	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0076	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0077	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0078	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0079	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0080	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0081	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0082	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0083	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0084	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0085	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0086	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0087	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0088	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0089	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0090	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0091	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0092	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0093	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0094	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0095	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0096	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0097	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0098	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0099	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0100	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0101	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0102	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0103	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0104	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0105	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0106	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0107	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0108	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0109	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0110	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0111	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0112	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0113	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0114	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0115	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0116	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0117	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0118	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0119	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0120	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0121	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0122	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0123	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0124	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0125	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0126	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0127	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0128	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0129	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0130	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0131	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0132	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0133	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0134	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
0135	0000-00-00	Entrega 0.0	La Brava	1	SOPORTE	Activo
01						

Alta Entrega de Petróleo

En la parte inferior derecha, encontrará un botón que le permitirá ingresar a dar el alta de una entrega. Presionando el botón , será redirigido a la pantalla "Entrega de petróleo":

Completar todos los campos requeridos a fin de poder cargar la entrega.

Una vez ingresados todos los datos, al presionar guardar se mostrará el siguiente cartel.

Nota: la fecha que puede ingresar, no podrá ser mayor al día de la fecha.



Si está seguro de que los datos están cargados correctamente, presione guardar. Si la entrega se cargó correctamente, se mostrará el siguiente mensaje.



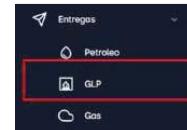
Inmediatamente, podrá observar una nueva entrada con la entrega cargada.

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soporteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

5

Entregas de GLP

Para acceder al módulo de "Entregas", deberá localizar el submenú correspondiente en la barra lateral izquierda y hacer clic en él.



Al seleccionar la opción "GLP" del menú desplegable, accederá al listado con todas las entregas de GLP declaradas por la operadora.

	Id	Fecha	Número	Entidad	Categoría	Acciones
001	2023-03-01	Entrega 1	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
002	2023-03-01	Entrega 2	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
003	2023-03-01	Entrega 3	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
004	2023-03-01	Entrega 4	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
005	2023-03-01	Entrega 5	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
006	2023-03-01	Entrega 6	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
007	2023-03-01	Entrega 7	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
008	2023-03-01	Entrega 8	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
009	2023-03-01	Entrega 9	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
010	2023-03-01	Entrega 10	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
011	2023-03-01	Entrega 11	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
012	2023-03-01	Entrega 12	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
013	2023-03-01	Entrega 13	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
014	2023-03-01	Entrega 14	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
015	2023-03-01	Entrega 15	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
016	2023-03-01	Entrega 16	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
017	2023-03-01	Entrega 17	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
018	2023-03-01	Entrega 18	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
019	2023-03-01	Entrega 19	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
020	2023-03-01	Entrega 20	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
021	2023-03-01	Entrega 21	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
022	2023-03-01	Entrega 22	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
023	2023-03-01	Entrega 23	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
024	2023-03-01	Entrega 24	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
025	2023-03-01	Entrega 25	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
026	2023-03-01	Entrega 26	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
027	2023-03-01	Entrega 27	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
028	2023-03-01	Entrega 28	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
029	2023-03-01	Entrega 29	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
030	2023-03-01	Entrega 30	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
031	2023-03-01	Entrega 31	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
032	2023-03-01	Entrega 32	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
033	2023-03-01	Entrega 33	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
034	2023-03-01	Entrega 34	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
035	2023-03-01	Entrega 35	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
036	2023-03-01	Entrega 36	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
037	2023-03-01	Entrega 37	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
038	2023-03-01	Entrega 38	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
039	2023-03-01	Entrega 39	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
040	2023-03-01	Entrega 40	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
041	2023-03-01	Entrega 41	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
042	2023-03-01	Entrega 42	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
043	2023-03-01	Entrega 43	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
044	2023-03-01	Entrega 44	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
045	2023-03-01	Entrega 45	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
046	2023-03-01	Entrega 46	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
047	2023-03-01	Entrega 47	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
048	2023-03-01	Entrega 48	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
049	2023-03-01	Entrega 49	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
050	2023-03-01	Entrega 50	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
051	2023-03-01	Entrega 51	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
052	2023-03-01	Entrega 52	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
053	2023-03-01	Entrega 53	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
054	2023-03-01	Entrega 54	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
055	2023-03-01	Entrega 55	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
056	2023-03-01	Entrega 56	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
057	2023-03-01	Entrega 57	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
058	2023-03-01	Entrega 58	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
059	2023-03-01	Entrega 59	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
060	2023-03-01	Entrega 60	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
061	2023-03-01	Entrega 61	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
062	2023-03-01	Entrega 62	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
063	2023-03-01	Entrega 63	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
064	2023-03-01	Entrega 64	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
065	2023-03-01	Entrega 65	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
066	2023-03-01	Entrega 66	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
067	2023-03-01	Entrega 67	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
068	2023-03-01	Entrega 68	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
069	2023-03-01	Entrega 69	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
070	2023-03-01	Entrega 70	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
071	2023-03-01	Entrega 71	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
072	2023-03-01	Entrega 72	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
073	2023-03-01	Entrega 73	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
074	2023-03-01	Entrega 74	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
075	2023-03-01	Entrega 75	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
076	2023-03-01	Entrega 76	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
077	2023-03-01	Entrega 77	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
078	2023-03-01	Entrega 78	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
079	2023-03-01	Entrega 79	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
080	2023-03-01	Entrega 80	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
081	2023-03-01	Entrega 81	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
082	2023-03-01	Entrega 82	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
083	2023-03-01	Entrega 83	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
084	2023-03-01	Entrega 84	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
085	2023-03-01	Entrega 85	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
086	2023-03-01	Entrega 86	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
087	2023-03-01	Entrega 87	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
088	2023-03-01	Entrega 88	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
089	2023-03-01	Entrega 89	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
090	2023-03-01	Entrega 90	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
091	2023-03-01	Entrega 91	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
092	2023-03-01	Entrega 92	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
093	2023-03-01	Entrega 93	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
094	2023-03-01	Entrega 94	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
095	2023-03-01	Entrega 95	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
096	2023-03-01	Entrega 96	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
097	2023-03-01	Entrega 97	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
098	2023-03-01	Entrega 98	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
099	2023-03-01	Entrega 99	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	
100	2023-03-01	Entrega 100	Línea	Edhipsa Operaciones SRL	GLP	

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soporteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

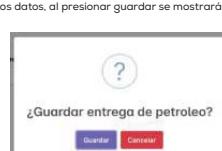
6

Alta Entrega de GLP

En la parte inferior derecha, encontrará un botón que le permitirá ingresar a dar el alta de una entrega. Presionando el botón , será redirigido a la pantalla "Entrega de GLP":

Completar todos los campos requeridos a fin de poder cargar la entrega.

Una vez ingresados todos los datos, al presionar guardar se mostrará el siguiente cartel.



Inmediatamente, podrá observar una nueva entrada con la entrega cargada.

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soporteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

7

8

Y para la cuenta, deberá seleccionar la cuenta bancaria en la que se realizó el pago.

Comprobante de Pago

* Cuenta:

- Potogena | 105 | #000001056
- Potogena | 281 | 730012233
- Potogena | 285 | #000003916
- Potogena | 250 | #000001178

Es importante señalar que, en ciertos casos, según el concepto elegido, es necesario seleccionar un "Área" relacionada con el pago.

Asimismo, es fundamental que adjunte el comprobante correspondiente al pago, para que la autoridad competente pueda verificar dicha transacción.

Una vez que el pago haya sido registrado, será redirigido al listado de pagos, donde podrá visualizar una nueva entrada correspondiente al concepto que ha seleccionado.



En el caso específico de las guías de transporte, será necesario esperar la aprobación del pago por parte de la autoridad competente. Una vez que esto ocurra, el estado de la misma entrada pasará de "pendiente" a "aprobado".



INPRO 2.0 MANUAL DE USUARIO

Este manual ha sido diseñado y redactado para facilitar el uso adecuado del sistema y servir como referencia ante cualquier consulta relacionada con su funcionamiento.

A continuación, se abordarán los siguientes puntos:

OBJETIVO

- Descripción del objetivo.

INCIDENTES

- Incidentes
- Edición incidentes
- Informe de remediación incidente
- Ver incidente
- Inspectores
- Administradores

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soporteinpro@edhipsia.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

5

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soporteinpro@edhipsia.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

1

OBJETIVO DEL MÓDULO

En este módulo se realiza la carga de incidentes con el objetivo de notificar a la entidad provincial sobre los eventos ocurridos en el territorio de la Provincia de Río Negro que podrían impactar el medio ambiente.

Además, los usuarios que actúan como inspectores tienen la facultad de acceder a la información declarada, adjuntar documentación, solicitar acciones y requerir información adicional a las empresas.

Incidentes

Para acceder al módulo de "Incidentes", deberá localizar el submenú correspondiente en la barra lateral izquierda y hacer clic en él.



Al seleccionar la opción "Incidentes" del menú desplegable, accederá al listado con todos los incidentes declarados por la empresa.



Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soporteinpro@edhipsia.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

2

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soporteinpro@edhipsia.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

3



Alta de incidentes

En la esquina inferior derecha de la pantalla, encontrará el botón para registrar un nuevo incidente. Al hacer clic en él, accederá al siguiente formulario:

Podrá observar que existen 6 solapas, donde se debe cargar toda la información necesaria de un incidente.

Los campos que se marcan en rojo, o con un asterisco (*), son obligatorios. De igual manera, si en alguna solapa le falta cargar un dato requerido, se le indicará a medida que vaya avanzando por el formulario con la leyenda "Incomplete".

¡IMPORTANTE! Carga de archivos adjuntos o fotografías de un incidente:
Si necesita cargar "Documentación relacionada" o "Fotografías del incidente", debe dirigirse a la sección correspondiente.
Es fundamental que las fotografías sean cargadas en la pestaña titulada "Fotografías del incidente", donde encontrará un botón con el símbolo "+".

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soporteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

Haciendo clic en él, se agregan filas para adjuntar archivos o fotos según corresponda

Descripción	Adjunto
Ingrese descripción...	Archivo Max: 1000 - PDF
Ingrese descripción...	Archivo Max: 1000 - PDF

[RECUERDE]

Para cada fila de archivo/foto DEBE AGREGAR UNA DESCRIPCIÓN. Si no hace esto, puede ocurrir algún error al intentar cargar la información al sistema.
Si no requiere cargar ningún archivo/foto, NO DEBE AGREGAR NINGUNA FILA
Si accidentalmente agregó alguna fila, puede presionar el botón "Limpiar", para borrar todas las filas de la solapa correspondiente.

Una vez finalizada la carga, en la última solapa se encuentra el botón "Finalizar", que al hacer clic, mostrará el siguiente cartel.



Una vez que haya confirmado sus cambios, haga clic en "Guardar". Mientras el sistema procesa la información, aparecerá un mensaje indicativo del progreso.



4

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soporteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

5



Este proceso puede tardar algunos segundos si usted está cargando múltiples archivos o fotos. Una vez completado, será redirigido a la lista principal, donde podrá visualizar el nuevo incidente que ha sido cargado.

ID	Carga
9677	2024-04-05 12:49:37-
9638	2024-03-26 09:10:37-

Edición de Incidentes

Si requiere editar un incidente, usted posee 24hs luego de la carga inicial del mismo. Para ello debe dirigirse al ícono de lápiz amarillo. Si estas 24hs ya fueron excedidas, al ingresar al ícono del lápiz, se mostrará la siguiente leyenda.

No puede editar el incidente. Pasaron más de 24hs desde su creación.

Informe de Remediación

En el listado principal de incidentes, se podrá observar el siguiente ícono.

Evento	Estado	Acciones
Mantenimiento	Cargado	
Factores Externos	Cargado	Informe remedición

Haciendo clic en él, se desplegará el siguiente formulario

Información

*Fecha de informe

*Observación

Adjunto: Archivo Max: 1000 - PDF

Guardar

Aquí puede cargar el informe, junto con una observación y la fecha correspondiente. Todos los campos son obligatorios.

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soporteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soporteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

6

7

Ver información del Incidente

En el listado principal, podrá observar un icono con forma de "ojito" como el siguiente

Evento	Estado	Acciones
Mantenimiento	Cargado	
Factores Externos	Cargado	

Al hacer clic, se muestra la siguiente página

Aquí podrá revisar toda la información referida al incidente, tanto el informe de remediación cargado, como la información de auditorías o cierre final del incidente.

Inspectores, acciones disponibles

Como inspector de incidentes, tendrá la oportunidad de llevar a cabo diversas acciones relacionadas con ellos. A continuación, explicaremos la función y el uso de cada una de estas acciones:

- Filtro de Listado: Permite clasificar y visualizar incidentes específicos según criterios establecidos.
- Consultar información de incidente: Facilita el acceso a los detalles pertinentes de un incidente en particular.
- Auditor incidente: Consiste en revisar y evaluar el manejo de un incidente para garantizar el cumplimiento de procedimientos.
- Cerrar incidente: Acción que se realiza una vez que el incidente ha sido resuelto, marcándolo como concluido.
- Ver historial de incidente: Proporciona un registro completo de la evolución y las acciones tomadas respecto a un incidente.

Filtro de Listado

Es fundamental considerar esta función, ya que simplifica la búsqueda de un incidente específico. En la imagen anterior, se observa el campo "Buscar", donde es posible ingresar el "ID" o "Código" del incidente, siempre que lo tengamos a la mano. Esto nos permitirá visualizar la fila correspondiente al incidente con el ID indicado.

En el margen derecho, se encuentra un ícono que, al ser presionado, despliega el siguiente menú:

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soporteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

8

9

Aquí podrá ingresar todos los filtros necesarios, siendo el más común el filtro por empresa y área. Tomando como ejemplo a la empresa "Empresa S.A." y el área "Los Caldenes," observamos que el listado se filtra para mostrar únicamente las filas correspondientes, lo que facilita la búsqueda de un incidente específico.

Filtros				
Fecha				
Desde + Hasta				
Empresa				
Área	Yacimiento	Tipo	Evento	Estado
Los Caldenes	Los Caldenes	Menor	Operaciones	Cargado
Los Caldenes	Los Caldenes	Menor	Operaciones	Cerrado
Los Caldenes	Los Caldenes	Menor	Fallo de Material	Cerrado
Los Caldenes	Los Caldenes	Menor	Operaciones	Cerrado
Los Caldenes	Los Caldenes	Menor	Fallo de Material	Cerrado

Consultar Información de Incidente

El ícono con forma de "ojito" nos dirige a la siguiente pantalla, donde se presenta toda la información relacionada con el incidente.

Aquí podemos observar la información organizada en diferentes grupos: "Ubicación del incidente", "Detalles del incidente", "Informe de remediación" (cargado por las empresas), "Datos de la auditoría" y "Datos del cierre del incidente".

En la parte superior de la página, se encuentran dos botones que se describen a continuación:

Volver al listado

Desplegar información en pantalla completa, para mejorar la visualización

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soporteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

10

Auditar Incidente

El ícono azul despliega un formulario que permite la carga de un informe de auditoría, indicando la fecha de la misma, observaciones y un campo para cargar un adjunto.

Luego de agregar los campos requeridos, al presionar guardar, se muestra un cartel para confirmar.

Si la auditoría se cargó correctamente, se mostrará el siguiente cartel indicando

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soporteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

11



Ahora deberá notar dos cosas:

- En el listado, automáticamente se habilita la posibilidad de "CERRAR" el incidente. Verá un candado de color verde en la fila que corresponda del incidente auditado.
- En su email, recibirá una notificación por esta acción, con el adjunto cargado y el número del incidente.

AVISOS INPRO - INFORME N° 8481
Se notifica que el Informe de Incidente N° 8481 ha sido auditado.
Se adjunta el Informe de Auditoria.

Cerrar Incidente

Como se mencionó anteriormente, una vez que se haya auditado el incidente, usted puede cerrarlo si así lo desea.

Estado	Acciones
Auditado	
Auditado	
Auditado	
Auditado	

Este proceso se lleva a cabo haciendo clic en el candado de color verde. Al hacerlo, se desplegará un formulario que permite ingresar la fecha de cierre, añadir observaciones y adjuntar archivos.

Cerrar incidente

*Fecha de cierre
12/04/2024
*Presenta informe final

*Observaciones
Observación cerrada.

Adjuntos
Adjunto (selección, import)

Guardar

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soproteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

Al hacer clic en guardar, si todos los campos requeridos están completos, se mostrará el siguiente cuadro



Al confirmar, una vez que el incidente se haya cerrado, se mostrará el mensaje de éxito.



Ahora deberá notar dos cosas:

- En el listado, automáticamente el candado pasará de color verde a rojo.
- En su email, recibirá una notificación por esta acción, con el adjunto cargado y el número del incidente.

AVISOS INPRO - INFORME N° 8481
Se notifica que el Informe de Incidente N° 8481 ha sido cerrado.
Se adjunta el Informe de Cierre.

Ver historial del incidente

El último ícono de las acciones, que tiene forma de reloj, permite revisar quiénes han creado o modificado el incidente, así como quién ha cargado una auditoría, realizada una remediación o cerrado el incidente.

Esta información es una aproximación; si se necesita un análisis más detallado sobre un incidente específico, se recomienda contactar al equipo de desarrollo. Al hacer clic en el ícono, se desplegará un listado con las modificaciones realizadas y los usuarios responsables de dichas acciones.

ID	Usuario	Acción	Fecha	URL	Otro
35	user1_00	updat	2024-04-01	https://backend.inprosistemas.com.ar/web/	(*)incidente
35	user1_00	creat	2024-04-01	https://backend.inprosistemas.com.ar/web/	(*)incidente

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soproteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

12



Administradores Deshabilitar o eliminar un incidente

Como administrador de medio ambiente, tendrá una acción adicional: deshabilitar un incidente. El ícono rojo, con forma de tacho de basura, le permitirá realizar esta acción.

Es importante aclarar que aunque esta acción ocultará el incidente de la vista, este permanecerá almacenado en la base de datos y podrá ser recuperado por el equipo de desarrollo sin mayores inconvenientes.

Administradores Reportes

En la parte superior del listado de incidentes, observará tres botones como los siguientes



El 1er botón, despliega un pequeño formulario que permite descargar un excel con incidentes que cumplen los filtros del formulario.

El 2do y 3er botón, exportan en PDF y EXCEL, los incidentes seleccionados.

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soproteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

Este manual ha sido diseñado y redactado para facilitar el uso adecuado del sistema y servir como referencia ante cualquier consulta relacionada con su funcionamiento.

A continuación, se abordarán los siguientes puntos:

MANIOBRAS

- Partes de producción
- Alta parte de producción diaria
- Edición de un parte
- Ver información del parte
- Revisión de partes cargadas
- Eliminar partes

PRODUCCIÓN DIARIA

- Partes de producción
- Alta parte de producción diaria
- Edición de un parte
- Ver información del parte
- Revisión de partes cargados
- Eliminar partes

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soproteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soproteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

14

14

OBJETIVO DEL MÓDULO

Este módulo tiene como objetivo informar sobre el procedimiento de carga en el sistema Inpro para los Partes de Maniobras y de Producción Diaria. A continuación, se detallan las características de cada parte:

- **Parte de Maniobras:** Este apartado permite a las empresas reportar diariamente las maniobras relacionadas con perforación, terminación, workover (WO), conversiones, abandonos y pulling realizadas en sus yacimientos, dentro de un plazo de 24 horas posteriores a la maniobra. Es fundamental incluir información sobre el área, el pozo, la fecha y el tipo de maniobra.

- **Parte de Producción Diaria:** En este caso, las empresas deben ingresar diariamente los valores de producción de cada Área de Concesión. Esto se realiza a través de una serie de datos solicitados en la pantalla del módulo correspondiente, los cuales incluyen: fecha, producción de petróleo, producción de gas, producción bruta, gas veteado, gas de consumo interno, inyección y pérdidas, entre otros.

Partes de Maniobras

Para acceder al módulo de "Maniobras", deberá localizar el submenú correspondiente en la barra lateral izquierda y hacer clic en él.



Al seleccionar la opción "Maniobras" del menú desplegable, accederá al listado de maniobras que han sido cargadas hasta ese momento por la empresa.

Maniobras	Detalle	Área	Pozo	Fecha	Estado	Opciones
Perforación	Perforación	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-01	Activo	
Terminación	Terminación	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-02	Activo	
Conversion	Conversion	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-03	Activo	
Abandono	Abandono	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-04	Activo	
Pulling	Pulling	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-05	Activo	
Workover	Workover	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-06	Activo	
Inyección	Inyección	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-07	Activo	
Veteado	Veteado	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-08	Activo	
Consumo Interno	Consumo Interno	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-09	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-10	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-11	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-12	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-13	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-14	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-15	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-16	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-17	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-18	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-19	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-20	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-21	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-22	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-23	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-24	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-25	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-26	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-27	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-28	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-29	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-30	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-01-31	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-01	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-02	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-03	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-04	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-05	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-06	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-07	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-08	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-09	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-10	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-11	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-12	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-13	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-14	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-15	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-16	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-17	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-18	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-19	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-20	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-21	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-22	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-23	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-24	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-25	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-26	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-27	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-28	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-29	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-30	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-02-31	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-01	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-02	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-03	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-04	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-05	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-06	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-07	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-08	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-09	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-10	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-11	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-12	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-13	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-14	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-15	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-16	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-17	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-18	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-19	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-20	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-21	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-22	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-23	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-24	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-25	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-26	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-27	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-28	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-29	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-30	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-03-31	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-01	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-02	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-03	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-04	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-05	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-06	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-07	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-08	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-09	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-10	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-11	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-12	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-13	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-14	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-15	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-16	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-17	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-18	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-19	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-20	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-21	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-22	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-23	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-24	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-25	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-26	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-27	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-28	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-29	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-04-30	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-05-01	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-05-02	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-05-03	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-05-04	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-05-05	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-05-06	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-05-07	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-05-08	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-05-09	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-05-10	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-05-11	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-05-12	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-05-13	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-05-14	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-05-15	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-05-16	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-05-17	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-05-18	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-05-19	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-05-20	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-05-21	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-05-22	Activo	
Producción	Producción	Yac. 1	Pozo 1	2023-05-23</		



Alta Parte de Maniobra

Para acceder al módulo de "Maniobras", deberá localizar el submenú correspondiente en la barra lateral izquierda y hacer clic en él.



En la esquina inferior derecha de la pantalla, encontrará el botón para registrar un parte de maniobra.

Al hacer clic en él, accederá al siguiente formulario:

Allí se deben completar TODOS los campos para poder guardar la maniobra. Estos partes deben cargarse dentro de las 24 hs posteriores a la maniobra.

Asimismo, las maniobras sólo podrán cargarse hasta diez (10) días posteriores a la ejecución de la misma.

Una vez ingresados todos los datos, al presionar guardar le mostrará el siguiente cartel:



Si está seguro de que los datos están cargados correctamente, presione guardar. Si la maniobra se cargó correctamente, se despliega el siguiente mensaje:



Inmediatamente, en la pantalla principal se podrá observar una nueva entrada con la maniobra cargada.

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soproteinpro@edhpsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soproteinpro@edhpsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

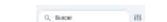
6



7

Revisión de Maniobras Cargadas

Si requiere revisar una maniobra en particular, puede filtrar el listado desde la parte superior derecha de la página, donde podrá ver un campo para ingresar una porción de texto de una maniobra:



Otra opción es utilizar el ícono , en el cual se desplegará la siguiente tabla para realizar la búsqueda avanzada, donde podrá seleccionar "Tipo de Maniobra", "Rango de fechas" o "pozo" donde se realizó la maniobra.

Una vez que haya realizado la selección de los filtros requeridos, al hacer clic en el botón "Filtrar", podrá ver la grilla actualizada con los valores correspondientes si los hubiera.

Edición de una Maniobra

Si desea editar una maniobra debido a un dato erróneo, tenga en cuenta que dispone de un plazo de cinco (5) días a partir de la carga de la maniobra para realizar dicha modificación.

Para ello, deberá hacer clic en el ícono que aparece sobre la línea correspondiente a la maniobra que desea modificar. Al hacerlo, se abrirá el mismo formulario que utilizó para la carga inicial, donde podrá editar los campos necesarios.

¿Qué hacer si han transcurrido más de cinco días?

En este caso, deberá notificar a la SHRN a través de un correo electrónico dirigido a soproteinpro@edhpsa.com.ar, indicando su intención de modificar una maniobra. Es fundamental que incluya claramente los datos que desea modificar, así como la fecha, el área y el pozo involucrados, junto con el motivo de su solicitud. La SHRN evaluará su petición y le informará si se habilita un período adicional para realizar las modificaciones requeridas. Estas situaciones deben considerarse excepcionales.

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soproteinpro@edhpsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

Eliminar Maniobra

En el caso de ser requerido, usted podrá solicitar vía e-mail a la SHRN, al siguiente correo soproteinpro@edhpsa.com.ar, la autorización para eliminar la o las maniobras que requiera, indicando el motivo, fecha, pozo y área.

Una vez autorizado, se le informará por el mismo medio que podrá proceder a su eliminación en un plazo de 24 hs desde el momento del aviso.

Esto lo realizará a través de la selección del siguiente botón , el cual se va activar en la fila de la maniobra que solicitó.

Recuerde que esta acción es irreversible, y queda registro en el sistema quien lo borró, en qué fecha y a qué hora.

Exportar Maniobras

En el borde superior izquierdo, podrá observar un botón para exportar una planilla en formato Excel:



Esto exportará exactamente la grilla que se muestra en pantalla, es decir, con todos los filtros que usted haya aplicado.

Nota: Si el EXCEL no se descarga automáticamente, deberá revisar el estado de su navegador, ya que el mismo puede estar bloqueando las descargas automáticas, o los "Pop-ups".

Esta configuración varía según el navegador, aunque normalmente se presenta de la siguiente manera:



En el caso de no poder configurarlo, consulte con su personal de soporte informático.

8

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soproteinpro@edhpsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

9

Revisión de Producciones Cargadas

Si requiere revisar un parte en particular, puede filtrar el listado desde la parte superior derecha de la página, donde podrá ver un campo para ingresar una porción de texto de una maniobra o utilizando el ícono de los filtros.



Otra opción es utilizar el ícono , en el cual se desplegará la siguiente tabla para realizar la búsqueda avanzada, donde podrá seleccionar "tipo de Parte", "rango de fechas" o "área", "yacimiento" de donde se declara la producción diaria.

Una vez que haya seleccionado los filtros requeridos, al hacer clic en el botón "Filtrar", podrá ver la grilla actualizada con los valores correspondientes a la selección.

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soproteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

¿Cómo eliminar un parte diario?

En el caso de ser requerido, usted podrá borrar los Partes Diarios previamente cargados. Esto lo realiza desde el botón rojo del listado.

Para ello, deberá proceder solicitando autorización, a través del mismo procedimiento dispuesto para el caso de modificaciones de cargas realizadas con más de 24 hs.

Nota: Esta acción es irreversible, que la ausencia de Partes Diarios en tiempo y forma constituye un incumplimiento y que queda registro en el sistema de qué usuario lo borró, a qué hora y en qué fecha.

Eliminar Parte Diario

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soproteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

14

15

INPRO 2.0 MANUAL DE USUARIO

Este manual ha sido diseñado y redactado para facilitar el uso adecuado del sistema y servir como referencia ante cualquier consulta relacionada con su funcionamiento.

A continuación, se abordarán los siguientes puntos:

- OBJETIVO
 - Descripción del objetivo.

RESERVAS

- Reservas
- Alta Reserva
- Edición Reserva
- Eliminar Reserva
- Ver reservas de petróleo o gas

PRONÓSTICOS DE PRODUCCIÓN

- Producción
- Alta Producción
- Acciones del listado
- Agregar datos a reserva existente

INVERSIONES

- Inversiones
- Alta inversión
- Edición inversión
- Eliminar inversión

OBJETIVO DEL MÓDULO

El módulo Explotación incluye los apartados, Reservas, Pronósticos de Producción e Inversiones, los cuales se emmarcan en presentaciones anuales que las empresas deben realizar ante la provincia en el marco de Resoluciones Nacionales.

- Reservas: Declaración Reservas de acuerdo a lo estipulado por la resolución 324/2006 y modificaciones posteriores junto a la Resolución 69E/2016 y sus Anexos.
- Pronósticos de Producción (tanto pronosticada como real) de gas y petróleo, reportada mensualmente para área y yacimiento específicos, durante un período de un año.
- Inversión: Declaración de Inversiones ("Ejecutadas" y "A Ejecutar") por empresa, yacimiento y año, según lo estipulado en la Resolución N° 2057/05.

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soproteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soproteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

1

2

Reservas

Antes de proceder con la explicación de la metodología para la carga de esta información, es fundamental mencionar que pronto se iniciará el trabajo en la actualización de este módulo. Para acceder al módulo de "Reservas", deberá localizar "Explotación" y el submenú correspondiente en la barra lateral izquierda y hacer clic en él.



Al seleccionar la opción "Reservas", accederá a un listado que incluye todas las reservas declaradas por la empresa.

Reservas			
Empresa	Año	Tipo Reserva	Acciones
RIO NEGRO	2023	Reserva Fin de Concesión	
RIO NEGRO	2023	Reserva Fin de Concesión	
RIO NEGRO	2023	Reserva Fin de la Vida Útil	
RIO NEGRO	2023	Reserva Fin de Concesión	
RIO NEGRO	2023	Reserva Fin de la Vida Útil	

Si necesita buscar un dato específico, puede filtrar la lista desde la parte superior derecha de la página, donde encontrará el ícono de filtros.

Al hacer clic en este ícono, se abrirá un formulario que le permitirá realizar una búsqueda avanzada, donde podrá realizar una búsqueda por año.



Una vez que haya seleccionado los filtros requeridos, al hacer clic en el botón "Filtrar", podrá visualizar la grilla filtrada por los valores seleccionados.

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soporteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

3

Alta Reserva

En la parte inferior derecha, tiene la opción de dar de alta una Reserva al presionar el botón correspondiente.

Una vez que se haya presionado, se desplegará el siguiente formulario:

A continuación, debe seleccionar el "Tipo de reserva" (A Fin de Concesión o A Fin de Vida Útil) y escoger el año correspondiente. Posteriormente, haga clic en el botón "Agregar Reserva".

Esta acción, desplegará un cartel donde podrá elegir el tipo de reserva (Petróleo o Gas)



Al seleccionar una de las dos opciones, aparecerán distintos campos a completar. Por ejemplo, mostraremos el caso de seleccionar "Petróleo".

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soporteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

4

A la derecha del título Reservas de Petróleo podemos observar dos íconos:

Nos servirá para poder ocultar la vista de los campos de una reserva ya cargada y continuar con otras reservas de petróleo de otros yacimientos, simplemente es con el fin de facilitar la visualización de los datos.

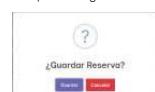
En el caso de que la reserva que cargó contenga un error, por ejemplo, se equivocó en el tipo, o no es necesaria, puede borrarla con este botón. Esta acción está disponible si ocurre dentro del mismo día de efectuada la carga.

Nota: Es importante completar ambos campos "Área" y "Yacimiento".

Luego de cargar los datos correspondientes a la reserva, puede optar por dos opciones:

- Crear una nueva reserva de gas o petróleo, repitiendo el proceso anterior.
- Guardar definitivamente toda la reserva cargada. Esto lo puede lograr con el botón "Guardar" de la parte inferior izquierda.

Una vez ingresados todos los datos, al presionar guardar le mostrará el siguiente cartel



Si está seguro de que los datos están cargados correctamente, presione guardar. Si la reserva se cargó correctamente, podrá ver el siguiente mensaje



Inmediatamente, será redirigido al listado principal, donde podrá observar una nueva entrada con la nueva reserva cargada.

Edición Reserva

Si desea editar una reserva, porque ha cargado un dato erróneo, debe contar con autorización previamente. Si posee dicha autorización ingresar al ícono que se muestra en el listado principal con forma de lápiz amarillo .

Al hacer clic en él, se mostrará el mismo formulario que el alta, donde deberá modificar los campos que necesite editar:



Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soporteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

5

Nota: solo se pueden modificar los datos principales de una reserva. Para editar los valores de las reservas de petróleo o gas se debe realizar otro procedimiento que explicaremos más adelante en este apartado.

Eliminar Reserva

En el caso de ser requerido, usted podrá borrar las reservas que no sean correctas para su empresa, debe contar con autorización previamente. Esto lo realiza desde el botón rojo del listado.

Nota: Recuerde que esta acción es irreversible, y queda registro en el sistema de quien lo borró, a qué hora y en qué fecha. Para poder borrar una reserva, debe tener en cuenta que NO deben existir reservas de petróleo o gas para la misma. Para borrar los valores de las reservas de petróleo o gas se debe realizar otro procedimiento que explicaremos más adelante en este apartado.

Ver Reservas de Petróleo o Gas

En el listado principal, en la columna de acciones, puede observar un ícono con forma de "ojito". Al presionarlo, se despliegara una tabla nueva desde la fila en la que haga clic, mostrando todas las reservas correspondientes que se hayan cargado

Reservas											
Reserva	Yacimiento	Área	Circunstancias Iniciales Reserva Original	Circunstancias Iniciales Reserva Recargada	Habitad	Predios	Reserva	Yacimiento	Área	Circunstancias Iniciales Reserva Original	Circunstancias Iniciales Reserva Recargada
RIO NEGRO	2023	Reserva Fin de Concesión	2023	2023	2023	2023	RIO NEGRO	2023	2023	2023	2023
RIO NEGRO	2023	Reserva Fin de Concesión	2023	2023	2023	2023	RIO NEGRO	2023	2023	2023	2023
RIO NEGRO	2023	Reserva Fin de la Vida Útil	2023	2023	2023	2023	RIO NEGRO	2023	2023	2023	2023
RIO NEGRO	2023	Reserva Fin de Concesión	2023	2023	2023	2023	RIO NEGRO	2023	2023	2023	2023
RIO NEGRO	2023	Reserva Fin de la Vida Útil	2023	2023	2023	2023	RIO NEGRO	2023	2023	2023	2023

En la parte superior de este nuevo listado, podrá notar dos solapas que indican "Reservas Petróleo" y "Reservas Gas". Esto cambiará entre los tipos de reservas cargadas.

Aquí puede realizar tres acciones:

- Agregar una nueva reserva de gas o petróleo. Utilizando botón con la leyenda "+ Agregar", en la parte superior de este listado. El mismo desplegará un formulario que debe completar con TODOS los campos. Una vez realizado esto, presiona el botón "Guardar" y si los datos son correctos, se cargará una nueva reserva y se mostrará automáticamente en el listado.
- Editar una reserva de gas o petróleo, presionando el ícono con forma de lápiz amarillo . Esto desplegará el mismo formulario que para el alta de una reserva, donde deberá modificar los datos que sean necesarios.
- Eliminar una reserva de gas o petróleo, con el ícono rojo . Recuerde que esta acción es irreversible, y queda registro en el sistema de quien lo borró, a qué hora y en qué fecha.

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soporteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

6



Producción

Para acceder al módulo de "Producción", deberá localizar "Explotación" en el submenú correspondiente en la barra lateral izquierda y hacer clic en él.



Al seleccionar la opción "Producción", accederá a un listado que incluye los Pronósticos y Producciones Reales declarados por la empresa.

Producción Pronóstico/Real					
Empres		Año	Área	Yacimiento	Años
0000	2024	Rio Negro	Rio Negro	0000	PP PG RP RG
0000	2024	La Pampa	La Pampa	0000	PP PG RP RG
0000	2024	La Pampa	La Pampa	0000	PP PG RP RG
0000	2024	La Pampa	La Pampa	0000	PP PG RP RG

Si necesita buscar un dato específico, puede filtrar la lista desde la parte superior derecha de la página, donde encontrará el ícono de filtros.

Al hacer clic en este ícono, se abrirá un formulario que le permitirá realizar una búsqueda avanzada, donde podrá seleccionar los valores "área", "yacimiento" o "año".



Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soproteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

7

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soproteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

8



Alta Pronóstico

Las operadoras deben ingresar los datos del Pronóstico de Producción mensual una vez al año, considerándose esta información como una Declaración Jurada.

Los datos correspondientes a este módulo deben ser cargados y permanecerán disponibles para su edición hasta el mes de marzo del año en curso, inclusive.

En la parte inferior derecha, tiene la opción de dar de alta un Pronóstico al presionar el botón correspondiente.

Una vez que se haya presionado, se desplegará el siguiente formulario:



Al hacer clic en "Guardar", el sistema verificará que no exista una producción previamente registrada y que el plazo para suministrar la información no haya vencido:

Si el Pronóstico de Producción no ha sido cargado anteriormente y se encuentra dentro de los plazos establecidos para su declaración, al hacer clic en "Guardar", se mostrará un mensaje de confirmación de la acción.



En caso de intentar generar un pronóstico fuera de término, se mostrará el siguiente aviso:



Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soproteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

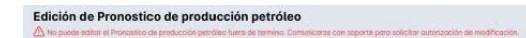
9

En caso de intentar generar un pronóstico -Pronóstico previamente declarado-, se mostrará el siguiente cartel:



Si se encuentra dentro de los plazos permitidos (31 de marzo) al clickear en Editar pronóstico, usted podrá modificar los datos declarados.

Si el usuario necesita modificar un valor declarado, vencido el plazo establecido por la presente para la presentación de Pronósticos, podrá solicitar la habilitación de la carga de manera excepcional. En tal caso, se mostrará la siguiente pantalla.



Para este propósito, es necesario que se comunique al correo electrónico soproteinpro@edhipsa.com.ar para solicitar la autorización correspondiente.

En su solicitud, deberá justificar los motivos por los cuales requiere el permiso excepcional e indicar los datos que se modificarán. Asimismo, es importante que en el asunto del correo incluya el nombre del módulo relacionado con la consulta: "EXPLORACIÓN-Pronóstico".

La Autoridad de Aplicación se compromete a responder dicho correo con la autorización pertinente, en la cual se especificará un plazo de 24 horas para realizar las modificaciones solicitadas.

Una vez que se haya otorgado dicho permiso, al hacer clic en "Guardar" en la pantalla de Nuevo Pronóstico, aparecerá un mensaje de alerta que indicará que se editará la información previamente ingresada en el sistema.



Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soproteinpro@edhipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

10



Al hacer clic en "Editar pronóstico", será redirigido a la página donde podrá recargar o corregir los datos. Una vez transcurridas 24 horas, la opción de modificación se bloqueará nuevamente. Es importante estar atento a las notificaciones para evitar que los plazos de modificación expiren.

Si la información no fue declarada a tiempo, a partir del mes de abril, deberá comunicarse a la dirección de correo electrónico soproteinpro@edchipsa.com.ar para solicitar autorización para ingresar los datos faltantes. En ese caso, se debe indicar en el asunto el nombre del módulo correspondiente: "EXPLOTACIÓN - Pronóstico".

Una vez autorizada la carga del pronóstico, se dispondrá de un plazo de 24 horas para su ingreso. Si se intenta ingresar el pronóstico fuera del plazo establecido, se mostrará la siguiente pantalla:

Datos de Empresa

3/10/2024

NO CARGADO DECRETO

PIRUELAQUAEDIPSA

PIRUELAQUAEDIPSA

Yacimientos

Datos de producción por año

Concluidas las 24 hs, volverá a bloquearse la opción de modificación o ingreso.

Para avanzar con la introducción de los datos de Pronósticos de Producción, se mostrará la siguiente pantalla:

Datos de Empresa

3/10/2024

NO CARGADO DECRETO

PIRUELAQUAEDIPSA

PIRUELAQUAEDIPSA

Yacimientos

Datos de producción por año

Datos de producción por mes

Guardar Cancelar

Es importante destacar que el formulario está dividido en tres secciones, las cuales están señaladas en la imagen con flechas rojas. Es necesario completar toda la información requerida en cada una de estas secciones. Recuerde que debe ingresar los datos correspondientes a cada mes en la tercera sección.

Datos de producción por mes

Utilice un punto como separador de decimales. Unidad: Metros Cúbicos (m³)

Mes	Intensidad	Secundario
Enero	0.00	0.00
Febrero	0.00	0.00
Marzo	0.00	0.00
Abril	0.00	0.00
Mayo	0.00	0.00

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soproteinpro@edchipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

11

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soproteinpro@edchipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

12



Una vez que haya completado todos los datos, encontrará en la parte inferior de la página un botón para "Guardar" el tipo de producción seleccionado. Al hacer clic en este botón, se mostrará un mensaje para confirmar su acción.

¿Editar producción?

Guardar Cancelar

Si está seguro, haga clic nuevamente en guardar. Si se cargaron correctamente los datos, se mostrará el siguiente mensaje.

Parte de producción actualizado

Acciones del listado

Ahora que se ha cargado un nuevo tipo de producción para un año y un área específica, observará que en la lista principal se ha generado una nueva entrada, y los botones se presentan de la siguiente manera:

Producción Pronóstico/Real			
Nota: Marquelo en negro: "No interest"; Marquelo en verde: "Un no crítico". Nota: PP: Pronóstico Petróleo; PG: Pronóstico Gas; RP: Real Petróleo; RG: Real Gas.			
Empres	Año	Área	Yacimiento
	2024	25 de Mayo / Medio año	25 de Mayo - Medio año SE

Los botones verdes indican que la información ha sido cargada en el sistema, mientras que los botones negros señalan que aún no se ha registrado información para esos tipos de producción.

Al hacer clic en el botón verde "PP", se podrá visualizar el "Pronóstico de Petróleo" previamente cargado.

Los "Producciones Reales" se cargarán automáticamente en el sistema al final de cada mes, basándose en los datos proporcionados en el Módulo de Partes Diarias de Producción.

Si se hace clic en alguno de los botones negros de Pronósticos, "PP" y "PG", se accederá al ALTA correspondiente de dicho pronóstico.

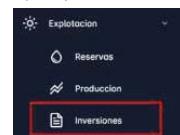
Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soproteinpro@edchipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

13

Inversiones

Antes de proceder con la explicación de la metodología para la carga de esta información, es fundamental mencionar que pronto se iniciará el trabajo en la actualización de este módulo.

Para acceder al módulo "Inversiones", debe localizar en el menú "Explotación" y el submenú correspondiente en la barra lateral izquierda y hacer clic en él.



Al seleccionar la opción "Inversiones", accederá a un listado de todas las inversiones declaradas por la empresa.

Id	Empresa	Año	Nombre	Tipo Inversión	Activo
2024	PLASTO D'ARIA	PLASTO D'ARIA	A.1.2.0.0.0.0.0	✓	✗
2024	LIMA MIRIM	CERRO SOL	A.1.2.0.0.0.0.0	✓	✗
2024	LIMA MIRIM	CERRO SOL	A.1.2.0.0.0.0.0	✓	✗
2024	LIMA DE ALQUIMIA	LIMA ALQUIMIA SIST	A.1.2.0.0.0.0.0	✓	✗
2024	LIMA MIRIM	CERRO SOL	A.1.2.0.0.0.0.0	✓	✗

Puede filtrar el listado desde la parte superior derecha de la página, donde encontrará el ícono de filtros.

Al presionar el ícono, se abrirá un formulario destinado a realizar una búsqueda avanzada. En este formulario, usted podrá seleccionar los criterios de "área", "yacimiento", "tipo de inversión" o "año" de la inversión registrada.



Una vez que haya seleccionado los filtros requeridos, al hacer clic en el botón "Filtrar", podrá ver la grilla actualizada con los valores correspondientes si los hubiera.

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soproteinpro@edchipsa.com.ar, indicando en el asunto el MÓDULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

14

Alta Inversión

En la parte inferior derecha, tiene la opción de registrar una nueva inversión al presionar el botón correspondiente . Una vez que haya hecho clic en él, se desplegará el siguiente formulario.

Es necesario completar todos los campos para poder cargar una inversión. Una vez que se hayan ingresado todos los datos, al presionar "guardar", se mostrará el siguiente mensaje.



Si está seguro de que los datos se han cargado correctamente, haga clic en "Guardar". Si la inversión se ha registrado de manera satisfactoria, podrá visualizar el siguiente mensaje.



Inmediatamente, podrá visualizar una nueva entrada con la inversión registrada.

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soproteinfo@edchipsa.com.ar, indicando en el asunto el MODULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

Si desea editar una inversión debido a un dato erróneo, debe hacer clic en el ícono con forma de lápiz amarillo que aparece en el listado principal.

Al seleccionar este ícono, se abrirá el mismo formulario utilizado para el alta, en el cual podrá modificar los campos que necesite actualizar.

Edición Inversión**Eliminar Inversión**

En caso de ser necesario, usted tiene la opción de eliminar las inversiones que no sean adecuadas para su empresa. Esta acción se lleva a cabo mediante el botón rojo en el listado.

Es importante recordar que esta acción es irreversible y quedará un registro en el sistema que indicará quién realizó la eliminación, así como la hora y la fecha correspondiente.

Ante cualquier consulta respecto del funcionamiento del sistema, deberá comunicarse por correo electrónico a soproteinfo@edchipsa.com.ar, indicando en el asunto el MODULO al que refiere el inconveniente o solicitud.

15

16

ANEXO II

MODULOS DE INPRO	CONCEPTO	PLAZO PARA INFORMAR
INFORME DE PAGOS	REGALIAS	Dentro de los 3 días hábiles luego de efectuado el pago
	CANON	Dentro de los 3 días hábiles luego de efectuado el pago
	CAPACITACION	Dentro de los 3 días hábiles luego de efectuado el pago
	COMPROMISO DE APORTE	Dentro de los 3 días hábiles luego de efectuado el pago
	GUIAS DE TRANSPORTE	Al momento de efectuada la compra del talonario
	DESCUENTOS	Dentro de los 3 días hábiles luego de efectuado el descuento
	APORTE COMPLEMENTARIO	Dentro de los 3 días hábiles luego de efectuado el pago
	TASA DE CONTROL DE TRANPORTE	Dentro de los 3 días hábiles luego de efectuado el pago
	INTERESES	Dentro de los 3 días hábiles luego de efectuado el pago
	MULTAS	Dentro de los 3 días hábiles luego de efectuado el pago
	TASA DE FISCALIZACION (Res. SH 3/12)	Dentro de los 3 días hábiles luego de efectuado el pago
	RECTIFICATIVA	Dentro de los 3 días hábiles luego de efectuado el pago
	ACUERDOS TRANSACCIONALES	Dentro de los 3 días hábiles luego de efectuado el pago
	ACUERDOS PAGO	Dentro de los 3 días hábiles luego de efectuado el pago
PARTES	OTROS	Dentro de los 3 días hábiles luego de efectuado el pago
	PRODUCCION DIARIA	Dentro de las 48hs
	MANIOBRAS	Dentro de las 24hs de las novedades de cada maniobra
AMBIENTE	RECTIFICATIVA	Dentro de las 24hs de otorgada la autorización
	INCIDENTE MENOR	Dentro de las 24hs del incidente
	INCIDENTE MAYOR	Dentro de las 12hs del incidente
	RECTIFICATIVA	Dentro de las 24hs de realizada la denuncia del Incidente

EXPLOTACIÓN	PRONOSTICO DE PRODUCCION RESERVAS INVERSIONES	Hasta el 31 de enero de cada año Hasta el 31 de marzo de cada año Hasta el 31 de enero de cada año
COMPRE RIONEGRINO	COMPRE RIONEGRINO	Hasta el 31 de marzo de cada año
ENTREGAS	ENTREGAS	Dentro de los primeros 5 días hábiles de finalizado el mes

INSPECCIONES RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIA	EN DESARROLLO
---	---------------

— — —
ANEXO III

PROCEDIMIENTO PARA EL ALTA DE USUARIOS RESPONSABLES DEL SISTEMA INFORMACIÓN PROVINCIAL (InPro).

- La empresa PERMISIONARIA, CONCESSIONARIA, TRANSPORTISTA Y/U OPERADORA deberá presentar, ante la AUTORIDAD DE APLICACIÓN, una Nota formal solicitando a través de un listado las personas que desea designar como responsables, informando: Nombre y Apellido, email, teléfono, tipo de usuario (titular o alterno), empresa, grupo/permisos, áreas, acción (alta, baja o modificación).
- En caso de modificación de responsables, se debe enviar el listado completo de los usuarios indicando cuál es el que se quiere modificar.
- La empresa PERMISIONARIA, CONCESSIONARIA, TRANSPORTISTA Y/U OPERADORA deberá asignar un responsable titular del Sistema InPro para el área Hidrocarburífera, y a su vez, un responsable para el Área de Ambiente.

— — Oo — —

Provincia de Río Negro
MINISTERIO PÚBLICO
Secretaría de Superintendencia y Técnica N° 1
Resolución PG N° 40/2025

Viedma, 28 de febrero de 2025

Visto:

La Resolución Nro. 009/22/PG del registro de esta Procuración General; y

CONSIDERANDO:

Que mediante la citada Resolución, se aprobó la distribución y designación de responsables patrimoniales y depositarios/as de los vehículos oficiales que integran el parque automotor del Ministerio Público en toda la Provincia.

Que en atención a la dinámica del organismo, se han producido cambios e incorporaciones que aconsejan el dictado una nueva norma que actualice las circunstancias aludidas.

Que en este sentido es dable mencionar la adquisición de un vehículo tramitado mediante Expte. A/CM/1261/24 de la Administración General, con destino al parque automotor del Ministerio Público (Res. N° 207/24/PG).

Que asimismo, corresponde recordar que el control habitual de los vehículos oficiales conforma una de las responsabilidades propias del/la Depositario/a designado/a, debiendo informar toda novedad, desperfecto, service o control que importe la realización de la gestión pertinente en aras al correcto mantenimiento de las unidades.

Que a los fines de atender al mejor cuidado del parque automotor, el responsable patrimonial puede ejercer el control periódico de las unidades a efectos de velar por el buen estado de la flota.

Que en el anexo I a la presente se actualizan los distintos reglones que enumeran la distribución del parque automotor, con sendas designaciones de Responsables Patrimoniales y Depositarios/as de los vehículos oficiales.

Que en el anexo II se establecen la Pautas Generales de Gestión en Vehículos Oficiales del Ministerio Público, describiendo en particular las funciones y atribuciones, lugar de emplazamientos del vehículo y demás aspectos relacionados a la debida guarda y empleo de esos bienes.

Que en orden a la labor de Digesto Normativo del Ministerio Público, dispuesto por Resolución Nro. 530/18/PG y advirtiendo que la resolución que sirve de antecedente (Res. 009/22/PG) contiene cláusulas particulares que obedecen a circunstancias fácticas perimidas y dispociones con objeto cumplido; se aconseja el dictado de una nueva resolución que en lo sucesivo pueda recoger las actualizaciones a proyectarse en relación a la temática. A tal efecto tomó intervención la Gerencia de Planeamiento y Gestión del Ministerio Público.

Que la Secretaría de Superintendencia y Técnica Nro. 1 intervino como reglamentariamente le compete.