

DISPOSICIÓN UNRN-SPyGE N° 012/2026

Viedma, 17 de marzo de 2026

VISTO, el Expediente 1552/2021, del registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO, la ley de Administración Financiera N° 24.156, las bases y condiciones establecidas por los prestadores de servicios de recaudación de fondos, y

CONSIDERANDO

Que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO, a través de la Secretaría de Investigación, Creación Artística, Desarrollo y Transferencia de Tecnología, desarrolla actividades de edición, publicación, distribución y comercialización de libros por medio de la Dirección de Publicaciones - Editorial UNRN.

Que entre los objetivos de la Editorial UNRN se encuentra promover la difusión del conocimiento científico, académico y cultural producido en el ámbito de la Universidad, facilitando el acceso a sus publicaciones por parte de la comunidad universitaria y del público en general.

Que, en el marco del proceso de modernización de los sistemas de gestión y comercialización editorial, la Universidad ha desarrollado una nueva plataforma web transaccional de Editorial UNRN, que permitirá la venta en línea de libros tanto en soporte papel como digital.

Que la implementación de esta modalidad de comercialización requiere habilitar mecanismos de recaudación de fondos mediante pasarelas de pago digitales, permitiendo a los usuarios realizar compras a través de medios electrónicos.

Que corresponde a la Dirección General de Administración entender y registrar todos los recursos que ingresan a la Universidad.

Que resulta necesario aprobar un procedimiento específico que regule la operatoria de gestión de contenidos, carga de productos y recaudación de fondos, estableciendo las responsabilidades de las áreas intervinientes y los circuitos de registración administrativa y contable.

Que la Dirección de Sistemas de Rectorado y la Dirección de Tesorería General han participado en la elaboración de la documentación técnica y operativa necesaria para garantizar la transparencia y eficiencia del nuevo sistema.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Resolución Rectoral N° 632/2023.

Por ello,

**LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO**

DISPONE

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el “Manual de Procedimiento: Gestión y Operatoria del Portal Web Editorial UNRN”, que como Anexo I forma parte de la presente.

ARTÍCULO 2º.- Establecer que las pautas contenidas en el mencionado Manual son de cumplimiento obligatorio para el personal de la Editorial UNRN, la Dirección de Tesorería General y la Dirección de Sistemas de Rectorado.

ARTÍCULO 3º.- Encomendar a la Dirección de Sistemas de Rectorado la actualización técnica de los instructivos operativos que integran el Manual, conforme la evolución de la plataforma tecnológica.

ARTÍCULO 4º.- Registrar, comunicar a las áreas interesadas y archivar.

DISPOSICIÓN UNRN-SPyGE N° 012/2026

ANEXO I DISPOSICIÓN UNRN-SPyGE N° 012/2026

MANUAL DE PROCEDIMIENTO: GESTIÓN Y OPERATORIA DEL PORTAL WEB EDITORIAL UNRN

1. OBJETIVO Establecer las pautas, responsabilidades y procedimientos técnicos y administrativos para la gestión, actualización y control del Portal Web de la Editorial de la Universidad Nacional de Río Negro (UNRN).

2. ALCANCE El presente manual es de aplicación obligatoria para todo el personal de la Editorial UNRN, la Dirección de Tesorería General y la Dirección de Sistemas de Rectorado involucrado en la administración del portal transaccional.

3. ÁREAS INTERVINIENTES

- **Editorial UNRN:** Responsable de la carga de contenidos, gestión de catálogo de libros y publicaciones digitales.
- **Dirección de Tesorería General:** Responsable de la recepción de fondos, procesamiento de devoluciones y generación de reportes contables.
- **Dirección de Sistemas de Rectorado:** Responsable del soporte técnico y mantenimiento de la plataforma.

4. ROLES Y RESPONSABILIDADES

- **Administrador Editorial:** Gestiona autores, editoriales, categorías de libros y carga de productos.
- **Operador de Tesorería:** Supervisa el estado de los pagos, gestiona reembolsos en Mercado Pago y descarga reportes para el sistema SQ.

5. PROCEDIMIENTOS DETALLADOS

5.1. Acceso al Sistema

- Ingresar a la URL: *editorial.unrn.edu.ar/access-editorial*.

- Seleccionar "*Login with Keycloak*".
- Autenticarse con la cuenta de Google institucional de la UNRN.

5.2. Gestión de Catálogo de Libros (*WooCommerce*)

- **Creación de Productos:** Acceder a Productos -> Añadir nuevo. Completar título, descripción, ISBN, precio y dimensiones (para envíos por Correo Argentino).
- **Atributos:** Cargar fecha de publicación, edición y número de páginas en la sección de Información Adicional.
- **Sincronización de Precios:**
 1. Actualizar la hoja de cálculo de *Google Sheets* con las columnas isbn y precio.
 2. En el portal, ir a "Sincronizar Precios".
 3. Pegar el enlace público del CSV y presionar "Sincronizar Productos".

5.3. Gestión de Publicaciones Digitales (.epub)

- Ingresar a Multimedia -> Bibi Bookshelf.
- Subir el archivo .epub desde la PC.
- Obtener el enlace de visualización para su integración en el sitio.

5.4. Gestión de Contenidos (*WordPress*)

- **Noticias y Blog:** Ir a Entradas -> Añadir nueva. Asignar categoría ("Noticias" o "Blog") y etiqueta "destacada" si corresponde para la Home.
- **Edición Visual:** Las páginas de "Librerías" y "Librería en Línea" se modifican mediante el editor Elementor.

5.5. Gestión de Ventas y Reembolsos (Tesorería)

- **Devoluciones:**

1. Localizar el pedido en WooCommerce -> Pedidos.
2. Verificar que el pago esté aprobado y no supere los 180 días.
3. Ejecutar el reembolso total o parcial a través de la integración con Mercado Pago.

- **Reporte SQ:**

1. Acceder a Reporte SQ -> Generar Reporte.
2. Definir concepto de venta y rango de fechas.
3. Descargar el archivo CSV para su procesamiento contable (el sistema evita duplicados automáticamente).

6. CONTROLES Y VALIDACIONES

- El sistema descarta automáticamente para el reporte contable aquellos pedidos reembolsados o no aprobados.
- Para envíos postales, es obligatoria la carga de peso y dimensiones del producto.
- La sincronización de precios solo operará sobre productos que tengan el ISBN correctamente cargado en el portal.

7. REGISTROS GENERADOS

- Historial de descargas de reportes SQ con usuario y fecha.
- Auditoría de cambios en entradas y productos en WordPress/WooCommerce.

8. CONSIDERACIONES OPERATIVAS Y FINANCIERAS

- Los ingresos por ventas se imputarán a la partida presupuestaria de la Editorial de la Universidad Nacional de Río Negro.
- La liberación de fondos en la pasarela de pagos se ajustará a los plazos contractuales vigentes con el proveedor del servicio de cobro.