

| | | | | | |
|-----------------------------------------------|------------|---------------------|-----------------|-------------------|----------|
| PUB | | | | | |
| PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN | | | | | |
| TITULO: Edición Gaceta PUB | | | | | |
| CÓDIGO: | VERSIÓN: | EMISIÓN: | VIGENCIA | SUSTITUYE A: | PÁGINA: |
| | 001 | Diciembre/18 | Enero/22 | Febrero/18 | 1 |

1. OBJETIVO

Crear una *Gaceta PUB* bimestral.

2. ALCANCE

Responsable de Gestión y Edición de Publicaciones

Reportero

Fotógrafo

Corrector de estilo

Diseñador gráfico

3. RESPONSABILIDADES

Publicar cada bimestre la *Gaceta PUB*

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

5. INFORMACION BASICA

5.1. MATERIAL Y EQUIPO

Computadora

Grabadora de voz

Cámara fotográfica

Papel

Impresora

Programa InDesign

5.2. GENERALIDADES

6. PROCEDIMIENTO GACETA IMPRESA

- I. Programar las actividades académicas del PUB, destacando los siguientes datos: nombre del evento, contacto, fecha, sede y hora (anexo 1).
- II. Cubrir los eventos académicos. El reportero y el fotógrafo acuden a donde se llevará a cabo el evento, hacen la grabación y toman fotografías, respectivamente.
- III. Redactar notas informativas, crónicas, entrevistas (anexo 2). Incluir nombre de la sección, cabeza de la nota, autor. Extensión máxima: dos cuartillas por evento
- IV. Seleccionar las fotografías (anexo 3): alta calidad (300 dpi)
- V. Formar las páginas de la Gaceta PUB (anexo 4), en InDesign.
- VI. Leer y corregir las páginas formadas (anexo 5).
- VII. Preparar el PDF (anexo 6). Máxima calidad y en CMYK.

| | | | |
|----------|---------|-----------|-----------|
| ELABORÓ: | REVISÓ: | AUTORIZÓ: | AUTORIZÓ: |
| | | | |
| FECHA: | FECHA: | FECHA: | FECHA: |

| | | | | | |
|-----------------------------------------------|------------|---------------------|-----------------|-------------------|---------|
| PUEB | | | | | |
| PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN | | | | | |
| TÍTULO: Edición Gaceta PUB | | | | | |
| CÓDIGO: | VERSIÓN: | EMISIÓN: | VIGENCIA | SUSTITUYE A: | PÁGINA: |
| | 001 | Diciembre/18 | Enero/22 | Febrero/18 | 6 |

- VIII. Enviar a la imprenta.
- IX. Imprimir las etiquetas y las listas de distribución.
- X. Preparar los paquetes y enviarlos a las dependencias.
- XI. Archivar el número en un repositorio digital. Crear una carpeta y colocar ahí los archivos. Una vez que finalice el año, quemar los archivos en un CD y formar el archivo histórico de la publicación.

7. PROCEDIMIENTO GACETA DIGITAL

- I. Abrir el documento final y editable de la gaceta impresa.
- II. Sustituir todas las fotos de alta calidad por fotos de baja calidad (72 dpi) y en RGB.
- III. En la página 3, sustituir los legales por el texto que corresponde a lo digital.
- IV. Guardar el documento en formato PDF, sin marcas de registro y en baja calidad.
- V. Mandar el documento al responsable de publicarlo en la página web.

8. FORMATOS Y/O ANEXOS

| Nombre del registro | Responsable de custodia | Tiempo de retención |
|---------------------|-------------------------|---------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Anexo 1

| Nombre del evento | Responsable del evento | Contacto | Fecha | Hora | Sede |
|-------------------|------------------------|----------|-------|------|------|
| | | | | | |

Anexo 2

Ejemplo:

Conferencia

El cuidado de los animales y su importancia para el planeta

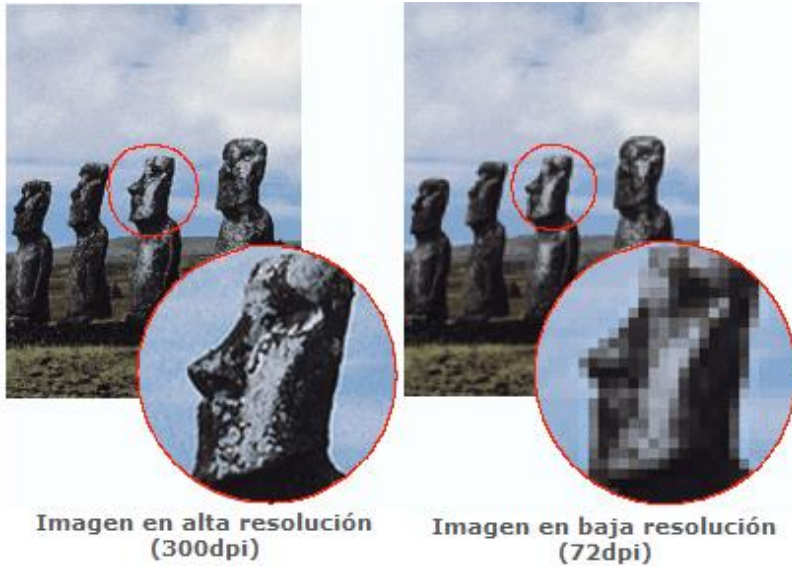
Rocío Muciño

Con el fin analizar propuestas transdisciplinarias relacionadas con la protección de los animales y el bienestar del planeta, académicos y proteccionistas especializados se dieron cita en la Ciudad de México para participar en la cuarta Conferencia Internacional *Minding Animals*.

Del 17 al 24 de enero, en los recintos universitarios Alfonso Caso y algunos salones de la Facultad de Derecho, destacados expertos como Carol Adams, Rod Bennison, John Baird Callicott, Sue Coe, Jody Emel, Francisco Galindo, Marita Giménez-Candela, Donna Haraway, Óscar Horta y Paulina Rivero Weber promovieron el beneficio animal...

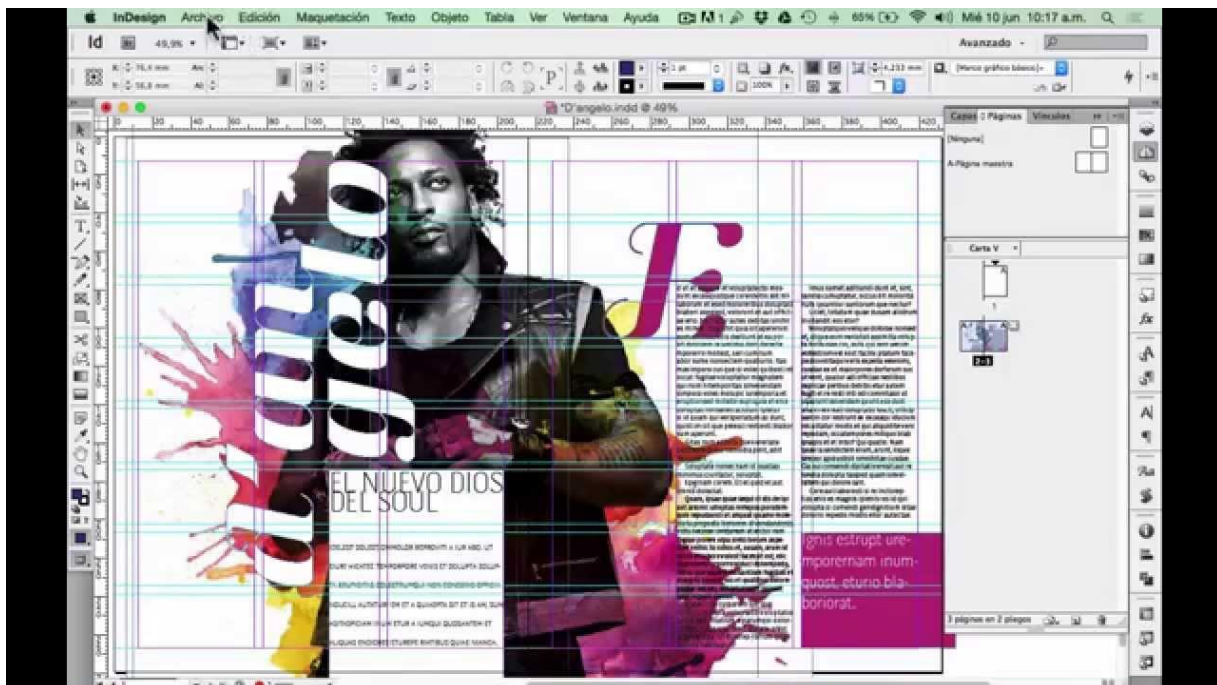
| | | | | | |
|-----------------------------------------------|------------|---------------------|-----------------|-------------------|----------|
| PUEB | | | | | |
| PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN | | | | | |
| TITULO: Edición Gaceta PUB | | | | | |
| CÓDIGO: | VERSIÓN: | EMISIÓN: | VIGENCIA | SUSTITUYE A: | PÁGINA: |
| | 001 | Diciembre/18 | Enero/22 | Febrero/18 | 6 |

Anexo 3



Anexo 4

Ejemplo del programa InDesign



Anexo 5

| PUEB | | | | | |
|----------------------------------------|----------|--------------|----------|--------------|---------|
| PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN | | | | | |
| TÍTULO: Edición Gaceta PUB | | | | | |
| CÓDIGO: | VERSIÓN: | EMISIÓN: | VIGENCIA | SUSTITUYE A: | PÁGINA: |
| | 001 | Diciembre/18 | Enero/22 | Febrero/18 | 6 |

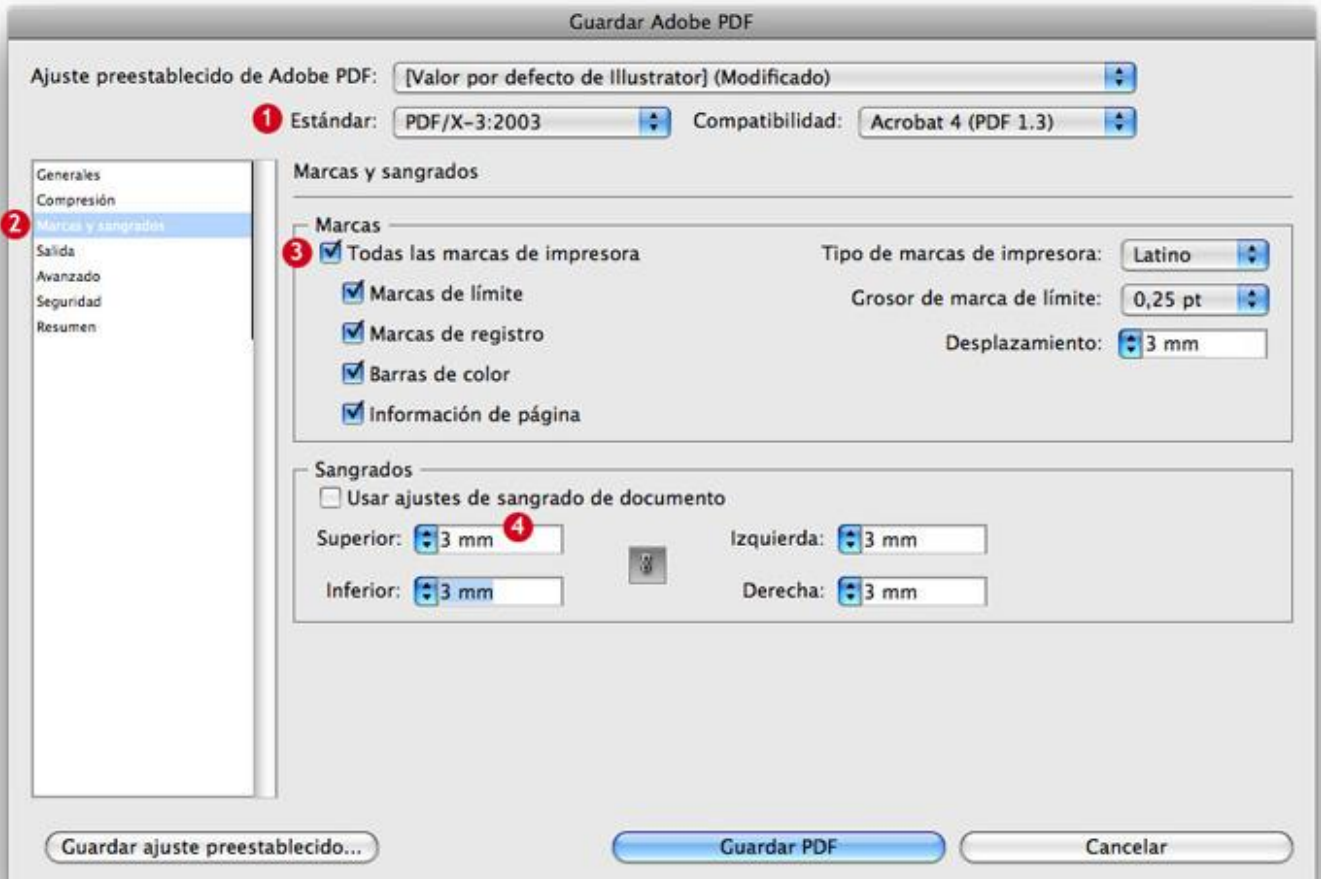
Ejemplo de corrección de estilo

ALGUNOS EJEMPLOS DE LAS MARCAS DE CORRECCIÓN MÁS USUALES (según norma UNE 54-052-74).

| | | |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Llamadas en el texto. Se utilizan para señalar los errores y llamar la atención sobre ellos. | |
| | Suprimir letras, palabras, signos o fragmentos | Entonces llegó el Godoy |
| | Separar letras o elementos | Rebajas en ropa blanca y de color |
| | Separar líneas | # Con relación a aquello de lo que estuvieron hablando |
| | Unir letras o elementos | Los caseríos del Pa ^{is} Vasco |
| | Cambiar el orden de los elementos del texto (letras, palabras, etc.) que aparezcan desordenados | Era la viva personificación de |
| | Insertar un signo, una letra, un espacio, una palabra o sustituirlos por otros | Si viniera de improviso no quiero ni ... pensar pensarlo El que a buen árbol se acerea <i>arrima</i> |
| | Cursiva | <i>Hardware</i> |
| | Cambiar cursiva por redonda | <i>Feria del Libro</i> |
| | Negrita | <i>Nelson Mandela</i> |
| | Caja alta (mayúsculas) | I Certamen <u>internacional</u> de <u>films</u> <u>cortos</u> |
| | Caja baja (minúsculas) | Fueron a tomar un <u>Aperitivo</u> |
| | Versalita | <u>SIGLO XXI</u> <u>Cuerpo de Bomberos</u> |

| | | | | | |
|-----------------------------------------------|------------------------|---------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|--------------|
| PUEB | | | | | |
| PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN | | | | | |
| TÍTULO: Edición Gaceta PUB | | | | | |
| CÓDIGO: | VERSIÓN: 001 | EMISIÓN: Diciembre/18 | VIGENCIA Enero/22 | SUSTITUYE A: Febrero/18 | PÁGINA: 6 |

Ejemplo de preparación del PDF para imprenta o digital



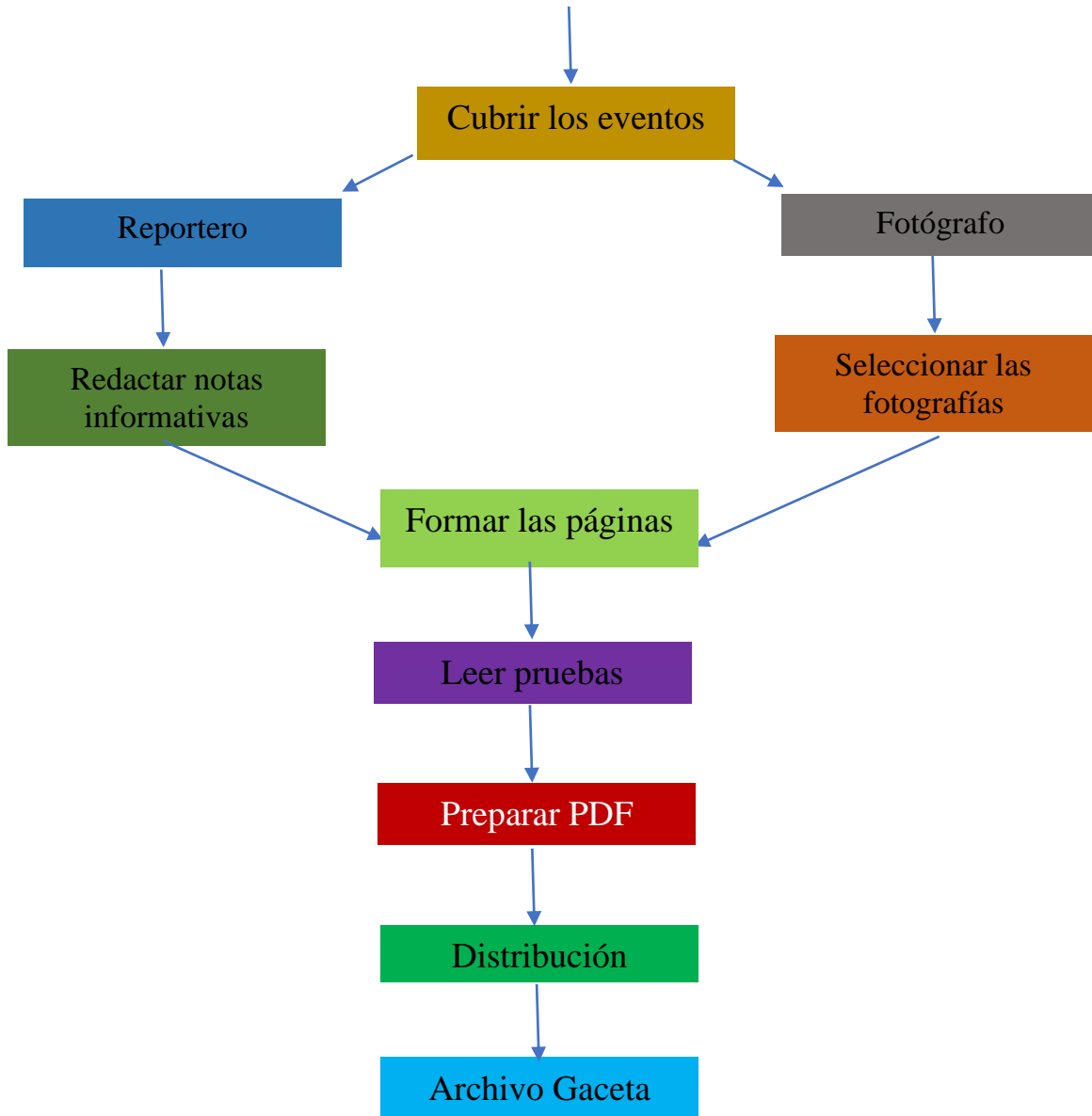
9. REFERENCIAS

10. DESCRIPCION DEL CAMBIOS

| NUMERO DE INCISO | FECHA | DESCRIPCION DEL CAMBIO |
|------------------|-------|------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------------------|------------|---------------------|-----------------|-------------------|---------|
| PUEB | | | | | |
| PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN | | | | | |
| TÍTULO: Edición Gaceta PUB | | | | | |
| CÓDIGO: | VERSIÓN: | EMISIÓN: | VIGENCIA | SUSTITUYE A: | PÁGINA: |
| | 001 | Diciembre/18 | Enero/22 | Febrero/18 | 6 |

11. DIAGRAMA DE FLUJO.



FIN DE PROCEDIMIENTO