

Boletines

Los boletines se pueden usar para comunicados internos ya sea impresos o digitales. A continuación, se describen los elementos que los componen y las especificaciones de uso.

Elementos

Los elementos básicos para construir un boletín son:

1. Encabezado
2. Contenido



Versiones

Existen dos versiones de boletines:

1. Impresos: se imprimen y se entregan en físico.
2. Digitales: se envían dentro de un correo electrónico.

Descarga los archivos editables para boletines impresos

[Descargar](#)

Descarga los archivos editables para boletines digitales

[Descargar](#)

Boletines impresos

El logotipo de SURA se ubica en la parte derecha del encabezado como en todas las comunicaciones impresas de la marca.






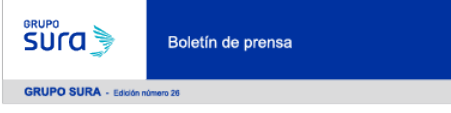


Boletines digitales

El logotipo de SURA se ubica en la parte izquierda del encabezado, ya que, en medios digitales, es la ubicación ideal para el mismo.



Encabezados

Existen tres alternativas de diseño para los encabezados. Éstas, se pueden usar de acuerdo al contenido con el que se cuente.

	Boletines impresos	Boletines digitales
Encabezado A		
Encabezado B		
Encabezado C		

Formatos

Las plantillas de boletines, tanto impresos como digitales, se encuentran en formato Word y Power Point para uso según la necesidad específica.

