

Instructivo de Registro de Correspondencia Externa

1

Ingresa a la página: www.bolivar.gov.co Opción de menú: Servicios de Gestión de Correspondencia

2

Ingrese Los Sigüientes Datos: Nombres, Apellidos, departamentos, Municipio, Dirección, identificación, Email, Teléfono, Tipo de Solicitud, Asunto y Resumen (Donde se diligencia la petición del ciudadano - Importante, diligenciar de manera clara el resumen, con el fin de tener claridad sobre lo que esta solicitando el ciudadano).

3

Digite el texto que aparece en la imagen.

Radicación de Correspondencia Externa

Nombres

Apellidos

Sexo

País

Departamento

Municipio

Tipo dirección

Dirección

Número identificación

Email

Teléfono

Tipo de solicitud

Asunto

Resumen

TVP L5

Digite el texto que aparece en la imagen