







**GOBERNACIONES DEPARTAMENTALES
MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

 <p align="center">Normas, procesos y procedimientos Gobernaciones Departamentales</p>	<p>Página: 1 – 3 Fecha emisión: 23/07/08 No. de Actividades: 21</p>
<p>Procedimiento: Emisión Cartas de Presentación a Representantes de Organizaciones gubernamentales, no gubernamentales y privadas</p>	<p>Inicia: Interesado Solicitante Finaliza: Encargado (a) de Archivo</p>
<p>Responsable: Encargado (a) de Trámite</p>	
<p>Descripción: Atendiendo la solicitud del interesado, se elabora el documento de presentación, siempre y cuando se llenen los requisitos establecidos. Carta de Presentación: Es la que se emite a las personas que representan a una institución y que realizarán una actividad específica en determinada área, solicitando les guarden las consideraciones del caso para el cumplimiento de su objetivo.</p> <p>Objetivo: Avalar la realización de actividades por parte de las instituciones Gubernamentales, no Gubernamentales y privadas en la jurisdicción del departamento, especificando la actividad y las fechas correspondientes.</p> <p>Fundamento Legal: Artículo 47, inciso g, del Decreto 114-97, del Congreso de la República, Ley de Organismo Ejecutivo</p> <p>Normas del Procedimiento: El Trámite de los interesados es estrictamente personal.</p> <p>Documentos de Soporte: Original y fotocopia de Documento oficial de identificación, y nombramiento Institucional.</p> <p>Indicadores: Cantidad de cartas de presentación emitidas por la Gobernación Departamental.</p>	
<p align="center">SIMBOLOGÍA DIAGRAMA DE PROCESO</p> <p>Operación  Inspección  Transporte  Demora  Archivo </p>	