



	<h1>CIRCULAR</h1>	CÓDIGO	AP-AI-RG-115
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	10/12/2021
		PÁGINA	1 de 1

## CIRCULAR No. 05

**PARA:** SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL

**ASUNTO:** JORNADA ESPECIAL PARA AGENDAMIENTO DE CITAS

**FECHA:** Bucaramanga, abril 8 de 2023

La Secretaría Administrativa, Dirección de Atención al Ciudadano, Oficina de Pasaportes, en aras de facilitar el acceso y la transparencia para el trámite del pasaporte, han diseñado la Estrategia **PASAPORTE MÁS CERCA DE TI**.

Por lo anterior, y en búsqueda de facilitar el proceso de agendamiento de citas para los funcionarios y contratistas y su núcleo familiar (esposo (a), hijos y/o compañero (a) permanente), en caso de ser soltero aplica para papá y mamá; la oficina de pasaportes realizará una jornada especial de agendamiento de citas, que se llevará a cabo el **día 12 de abril**, en el **Auditorio Augusto Espinosa Valderrama** en el horario de **8:00 a 12:00 del medio día**.

De esta manera, con el fin de evitar aglomeraciones que perjudiquen las actividades laborales en las diferentes secretarías, la **Dirección de Talento Humano, Grupo Bienestar Social**, asigna a cada una de las dependencias la franja horaria que le corresponderá, para acercarse a realizar el trámite, de la siguiente manera:

DEPENDENCIA	HORA
Despacho del Gobernador, Secretaría Privada, Gestora Social	8:00 A.M.
Secretaría de la Mujer, Secretaría de Desarrollo, Secretaria de Competitividad y Productividad	8:30 A.M.
Secretaría de Salud Departamental, Secretaría Ambiental	9:00 A.M.
Secretaría de Planeación, Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	9:30 A.M.
Secretaría de Educación	10:00 A.M.
Secretaria de Infraestructura, Secretaría de Hacienda	10:30 A.M.
Secretaría de Cultura y Turismo, Secretaria Administrativa	11:00 A.M.
Secretaría de las TIC, Secretaría de Vivienda y Hábitat Sustentable, Secretaria del Interior	11:30 A.M.





  Gobernación de Santander	<b>CIRCULAR</b>	CÓDIGO	AP-AI-RG-115
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	10/12/2021
		PÁGINA	2 de 1

Es importante el cumplimiento de los horarios asignados a las diferentes oficinas, con el fin de que el proceso fluya de manera exitosa.

Tenga en cuenta que, para el agendamiento de los familiares, éstos no deben estar presencialmente, el funcionario podrá realizar el agedamiento, siempre y cuando presente la fotocopia del documento de identidad de su familiar.

**SILVESTRE OLAYA PEÑA**  
Director Administrativo de Talento Humano

Proyectó: Ediaa Quintero Rueda/ Coordinadora Binestar Social

Elaboró: Ronald Mauricio Gamboa Bohórquez / Aux. Administrativo Grupo Bienestar Social Laboral

Revisó: Miryam Fabiola Mora Caballero / Profesional Universitario

PB

